CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 1/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Assis, Estado De São Paulo, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, instituída mediante Ato do Presidente nº 21/2026, publicada no Diário Oficial do Município de Assis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e a realização do concurso público regido por Este Edital e pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Assis/SP – Lei Ordinária Municipal n° 2.861, de 04 de fevereiro de 1991 e atualizações, para os cargos constantes do item 1.2., sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

As publicações referentes ao presente concurso público poderão ser acompanhadas por meio do Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Assis– DOECMA (www.assis.sp.leg.br/) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br)

CAPÍTULO 1 – DOS CARGOS

1.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos vagos existentes na Câmara Municipal de Assis e à formação de Cadastro de Reserva para provimento de vagas que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do certame, observadas a conveniência e a necessidade da Administração.
1.2. Os cargos, o total de vagas, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PCDs), o número de vagas reservadas para Pessoas Pretas, Pardas e Indígenas (PPI), o salário, os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho serão os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%)	Vagas reservadas para pessoas pretas, pardas e indígenas (PPI) 20%	Remuneração inicial (R$)	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Requisitos Exigidos
Ajudante de Serviços	CR	-	-	-	R$ 1.437,64	40h	Ensino Fundamental completo
Agente Legislativo	3	3	-	-	R$ 2.074,11	40h	Ensino médio completo
Assistente Técnico Contábil	1	1	-	-	R$ 2.586,19	40h	Ensino médio/técnico completo e registro no CRC
Assistente Técnico de Áudio e Vídeo	CR	-	-	-	R$ 2.586,19	40h	Ensino médio/técnico completo
Assistente Técnico de Informática	CR	-	-	-	R$ 2.586,19	40h	Ensino médio/técnico completo
Assistente Técnico de Recursos Humanos	1	1	-	-	R$ 2.586,19	40h	Ensino médio-técnico completo em Administração, Contabilidade ou Recursos Humanos
Motorista	1	1	-	-	R$ 2.014,90	40h	Ensino médio completo e CNH categoria A/B
Analista de Sistemas	1	1	-	-	R$ 3.388,93	40h	Ensino superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Software, entre outros correlatos
Controlador Interno	1	1	-	-	R$ 4.262,79	40h	Ensino superior em Administração, Contabilidade, Direito, Economia ou Gestão Pública, com respectivo conselho de classe
Procurador Legislativo	CR	-	-	-	R$ 8.510,00	40h	Ensino superior em Direito com respectivo conselho de classe

1.3. A Câmara Municipal de Assis oferecerá os seguintes benefícios: Programa Alimentação de Servidor e Auxílio Saúde.).

www.pciconcursos.com.br

1.4. O servidor prestará serviços nos equipamentos e unidades da Câmara Municipal de Assis, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.
1.5. O regime jurídico estatutário, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Assis/SP – Lei Ordinária Municipal n° 2.861, de 04 de fevereiro de 1991 e atualizações.
1.6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

CAPÍTULO 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
2.2. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 31.08.2026 às 23h59min de 08.10.2026**, exclusivamente pela internet no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br.
2.2.1. Não será permitida inscrição em desacordo com o estabelecido neste Edital.
2.3. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2.4. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetivar sua inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.
2.4.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca de cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
2.4.2. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, em que a prova objetiva será realizada no mesmo período (independentemente do local de realização), deverá realizar apenas uma prova e será considerado ausente nas demais, não sendo permitida a sua realização simultânea ou sequencial.
2.5. O candidato sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, **na data da posse**:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis;
b) ter, no mínimo, 18 anos de idade;
c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) estar com o CPF regularizado;
f) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do respectivo cargo;
g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
h) ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada em avaliação médica;
i) outros documentos que a Câmara Municipal de Assis julgar necessários.
2.6. Para inscrever-se, o candidato **– durante o período de inscrições –** deverá:
a) acessar o site www.vunesp.com.br;
b) localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;
c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
d) transmitir os dados da inscrição;
e) imprimir o boleto bancário, caso o pagamento seja realizado em dinheiro ou cheque;
f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
2.7. O **valor da taxa de inscrição** é de:
a) R$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de ensino fundamental;
b) R$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de ensino médio;
c) R$ 115,00 (cento e quinze reais) para os cargos de ensino superior;

www.pciconcursos.com.br

2.7.1. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário, gerado até às **23h59min do último dia de inscrições** no site da Fundação VUNESP, o qual poderá ser pago em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária, até o dia **09.10.2026**. Atenção para o horário bancário.
2.7.1.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
2.7.1.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC – Documento de Ordem de Crédito, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 09.10.2026**, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
2.7.2. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o vencimento do boleto bancário.
2.7.3. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
2.7.4. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento referente à taxa de inscrição.
2.7.5. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiros, para outra inscrição, nem para outros certames.
2.7.6. Se for constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo cargo, por meio de pagamento ou redução da taxa por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, identificada pelo sistema de inscrições da VUNESP. Neste caso, será(rão) automaticamente cancelada(s) a(s) outra(s) inscrição(ções) do candidato.
2.7.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelo disposto na Lei Municipal nº 7.048, de 22 de fevereiro de 2022 e na Lei Municipal nº 7.102, de 24 de maio de 2022.
2.7.8. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
2.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.
2.8.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o serviço de Atendimento ao Candidato, para verificar o ocorrido.
2.9. O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões.
2.10. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a "Área do Candidato > Meu Cadastro", no site da Fundação VUNESP, clicar no link deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o Disque VUNESP.
2.10.1. Para efeito de critério de desempate, serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
2.10.2. O candidato deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2.11. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Assis não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.12. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Assis e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.13. O candidato que não atender aos procedimentos estabelecidos neste Edital ou que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

www.pciconcursos.com.br

DA ISENÇÃO E DA REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.14. Em conformidade com as Leis Municipais nº 7.048, de 22 de fevereiro de 2022, e nº 7.102, de 24 de maio de 2022, o candidato poderá requerer a isenção ou a redução da taxa de inscrição deste Concurso Público, conforme cronograma constante do Anexo VII deste Edital, durante o **período das 10 horas de 31.08.2026 às 23h59min de 01.09.2026**.

2.15. Terá direito **à isenção da taxa de inscrição** o candidato que comprovar uma das seguintes condições:

2.15.1. Ser **doador de medula óssea** em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

I. Quanto à **comprovação de ser doador de medula óssea**, será aceito um dos seguintes documentos:

a) documento expedido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde que comprove a doação de medula óssea.

2.15.2. Ser **doador regular de sangue** à rede hospitalar pública ou conveniada ao Sistema Único de Saúde – SUS**.** Considera-se doador regular de sangue aquele que, na data de publicação do edital do concurso público, tenha feito no mínimo 01 (uma) doação nos 06 (seis) meses imediatamente anteriores.

I. Quanto à **comprovação de doador regular de sangue**, será aceito um dos seguintes documentos:

a) declaração ou certificado emitido por hemocentro ou entidade de saúde habilitada, comprovando a realização de pelo menos 1 (uma) doação nos 06 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital.

2.15.3. Ser candidata cadastrada como **doadora de leite materno**. As candidatas mulheres, cadastradas como doadoras de leite materno em órgãos oficiais de entidades credenciadas pelos Municípios, Estados ou pela União, e que tiverem sido doadoras há, no máximo, 2 (dois) anos retroativos à data do encerramento das inscrições do concurso público ou do processo seletivo.

I. Quanto à **comprovação como doadora de leite materno**, será aceito um dos seguintes documentos:

a) documento expedido pelas respectivas entidades, que deverá conter, obrigatoriamente, nome completo e CPF da doadora, e a data da última doação.

2.15.4. Ter prestado serviço à Justiça Eleitoral, na condição de **eleitor voluntário convocado e nomeado**. Considera-se eleitor voluntário, convocado e nomeado, aqueles que prestaram serviço a Justiça Eleitoral, como componentes da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente da mesa, primeiro ou segundo mesário, secretários, membro escrutinador na Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, e os designados para auxiliar os trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem do local de votação.

2.15.4.1. Serão beneficiados apenas os candidatos que comprovarem o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições anteriores ao concurso público ou processo seletivo, consecutivo ou não, em pelo menos, um turno de votação cada.

I. Quanto à **comprovação eleitor voluntário**, será aceito um dos seguintes documentos:

a) declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral.

2.15.5. Ter **exercido a função de jurado** perante o Tribunal do Júri. Serão beneficiados os candidatos que comprovarem o serviço prestado como jurado ao Tribunal do Júri por, no mínimo, duas vezes. consecutivas ou não.

I. Quanto à **comprovação na função de jurado**, será aceito um dos seguintes documentos:

a) Declaração, expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri, que deverá conter o nome completo, CPF, e as datas em que prestou serviço como jurado perante o Tribunal do Júri, assinados pelo Magistrado responsável pela respectiva Vara, ainda que substituto.

2.15.6. Encontrar-se **desempregado**;

I. Quanto à **comprovação na condição de desempregado**, será mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia simples da Carteira de Trabalho (CTPS), com numeração e série da carteira, página da identificação do trabalhador, página da qualificação civil, página do último contrato de trabalho registrado e respectiva baixa, que não poderá ser por justa causa;

www.pciconcursos.com.br

b) declaração de próprio punho, contendo, nome completo, RG, CPF, data e assinatura, afirmando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos; que não recebe benefício de auxílio desemprego; que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma ou estabelecimento comercial ou prestadora de serviços, sob as penas da lei;
c) cópia simples da Cédula de Identidade (RG) – frente e verso;

2.15.7. Estar **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.**
I. Quanto à **comprovação na de inscrição no CadÚnico**
a) indicar na ficha de inscrição o Número de Identificação Social - NIS, do candidato, atribuído pelo CadÚnico.
b) declaração de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, conforme modelo constante no anexo III
c) cópia simples da Cédula de Identidade (RG) – frente e verso

2.16. Terá direito **à redução de 50% da taxa de inscrição** o candidato que comprovar as seguintes condições:
I – Candidato na condição de estudante. Considera-se estudantes, os regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular, curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação ou curso de Educação de Jovens e Adultos;
II – Ter renda familiar mensal inferior a 02 (dois) salários-mínimos nacionais (R$3.242,00). O salário-mínimo nacional no momento da publicação deste edital de abertura das inscrições é de R$ 1.621,00;
III – Enviar Cópia do RG
2.16.1. Para fins de obtenção da redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:
I – Quanto à comprovação na condição de estudante será mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, em papel timbrado ou com assinatura eletrônica, comprovando a matrícula regular do candidato; ou
b) carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação estudantil.
II – Quanto à comprovação de ter renda familiar mensal inferior a 02 (dois) salários-mínimos nacionais será aceito um ou mais dos seguintes documentos:
a) recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador, em papel timbrado, contendo nome completo, CPF ou RG do empregador e CNPJ da empresa;
b) holerite ou contracheque atualizado;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital), contendo as páginas de identificação, qualificação civil, contratos de trabalho e anotações pertinentes;
d) extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou por outro regime de previdência, referente à aposentadoria, pensão, auxílio-doença, auxílio-reclusão, previdência privada ou benefício equivalente; na falta deste, extrato bancário que identifique o crédito do benefício;
e) recibos de comissões, pró-labore, aluguéis ou outras fontes de renda;
f) comprovante de recebimento de pensão alimentícia ou, na sua ausência, declaração firmada pelo responsável pelo pagamento, indicando o valor mensal;
g) comprovante de recebimento de benefícios de programas sociais governamentais;
h) para trabalhador autônomo ou que exerça atividade informal, declaração assinada pelo próprio candidato, contendo nome completo; CPF e RG; atividade exercida; local onde desenvolve a atividade; tempo de exercício da atividade; renda familiar mensal.
III – Enviar cópia simples da Cédula de Identidade (RG) – frente e verso

2.17. Para o envio dos documentos relacionados nos **itens 2.15 e 2.16 e seus subitens** deste Edital, o candidato deverá até **01.09.2026**:
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link do campo próprio correspondente ao tipo de solicitação.

www.pciconcursos.com.br

b1) no caso de Redução da taxa de Inscrição, selecionar o link "Envio de Documentos" de "**Requerimento para Solicitação de Redução de Taxa de Inscrição**" e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);
b2) no caso de Isenção da taxa de Inscrição, selecionar o link "Envio de Documentos" de "**Requerimento para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**" e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);
b3) os documentos deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
2.17.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
2.17.2. Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
2.17.3. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo, não serão conhecidos.
2.17.4. O preenchimento do requerimento de solicitação de redução ou isenção da taxa e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.
2.18. A relação da solicitação está prevista para ser divulgada em **23.09.2026**, no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.18.1. O candidato beneficiado com a redução da taxa deverá imprimir o boleto bancário específico, com o valor da taxa de inscrição reduzido, e efetuar o pagamento até o dia do seu vencimento, seguindo os parâmetros firmados neste Edital.
2.18.2. Caso a solicitação de redução ou isenção seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação VUNESP, conforme o **Capítulo 12 – DOS RECURSOS**, na "Área do Candidato" – "RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.
2.18.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
2.19. A relação definitiva da solicitação será divulgada em **07.10.2026**, no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.19.1. O candidato que tiver a solicitação de redução ou isenção indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição pleno, até a data do vencimento do boleto.
2.20. A inscrição somente será efetivada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento reduzido ou pleno do boleto referente à taxa de inscrição.
2.21. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Assis e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.22. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste certame, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, conforme previsto no artigo 5º da Lei Municipal nº 7.102, de 24 de maio de 2022. e no artigo 2º da Lei Municipal nº 7.048, de 22 de fevereiro de 2022.
2.23. A declaração falsa de dados para fins de redução do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato deste Concurso Público em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

2.24. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
2.25. O candidato deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.
2.26. O candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
2.26.1. Para o envio da documentação, o candidato deverá durante o período de inscrições:
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.

www.pciconcursos.com.br

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "**Envio de Documentos**" no campo próprio de "**Requerimento para Inscrição na Condição de Jurado**" e realizar o envio de documento que comprove a condição de jurado, por meio digital (upload);
c) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
2.26.2. Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
2.26.3. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
2.26.4. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **nos itens 2.24 a 2.26.1**., deste Edital não serão considerados.
2.27. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas que não comprovar ter sido jurado, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate.
2.28. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado ocorrerá conforme cronograma previsto **no Anexo VII.** A relação será divulgada no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.28.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 12 – DOS RECURSOS.**
2.28.1.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação e/ou o envio de documentos.
2.28.1.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
2.29. A relação definitiva das solicitações relativas à participação na condição de jurado será divulgada conforme cronograma previsto no **Anexo VII**., deste Edital. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição de jurado.

DA CONDIÇÃO ESPECIAL
2.30. O candidato que se declarar deficiente ou aquele que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá, durante o período de inscrições:
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "**Condição Especial**", especificar as condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas, e enviar o atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao Código Internacional de Doenças **ou** a documentação comprobatória que justifique a condição especial solicitada
2.31. Para o envio do atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao Código Internacional de Doenças – CID **ou** da documentação comprobatória, o candidato, **durante o período de inscrições**, deverá:
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "**Envio de Documentos**" no campo próprio de "**Requerimento para Atendimento com Condição Especial**" e realizar o envio do atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao Código Internacional de Doenças – CID **ou** da documentação comprobatória, por meio digital (upload).
b1) o atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao Código Internacional de Doenças – CID **ou** a documentação comprobatória deverá (ão) ser digitalizado (s) com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
2.31.1. O atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao Código Internacional de Doenças – CID **ou** a documentação comprobatória encaminhado(s) terá(ão) validade somente para este Concurso Público.
2.31.2. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
2.32. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados nos **itens 2.30 a 2.31,** deste Edital não serão considerados.
2.33. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de atender ao estabelecido nos **itens 2.30 a 2.31.2**, deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
2.34. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

www.pciconcursos.com.br

2.35. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização das provas ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo VII**, deste Edital. A relação será divulgada no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br),, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.35.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 12 – DOS RECURSOS.**
2.35.1.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação e/ou o envio de documentos.
2.35.1.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
2.36. A relação definitiva das solicitações relativas à condição especial será divulgada conforme **cronograma previsto no Anexo VII.**
2.37. Portadores de doenças infectocontagiosas ou pessoas acidentadas que não tiverem comunicado sua condição nos termos previstos neste Edital, por sua inexistência na data-limite, deverão fazê-lo tão logo venham a ser acometidos, devendo os candidatos nesta situação entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na "Área do Candidato" no link "FALE CONOSCO", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.
2.37.1. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
2.37.2. O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

DO CANDIDATO SABATISTA
2.38. O candidato que, por motivo religioso, não puder realizar a prova e/ou fase do certame aos sábados, em horário regulamentar, deverá enviar à Fundação VUNESP, durante o período de inscrições, declaração da entidade religiosa a que pertence, atestando a sua condição de membro.
2.38.1. Após a finalização do preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Inscrição – Candidato Sabatista" e realizar o envio da declaração emitida pela entidade religiosa, por meio digital (upload).
2.38.2. O documento selecionado para envio deverá ser digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg".
2.38.3. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
2.38.4. Ao candidato que tiver deferido o requerimento, ficará garantido o direito de realizar as fases do certame, conforme o cargo, fora do período do pôr do sol de sexta-feira até o pôr do sol de sábado.
2.39. A divulgação do resultado da solicitação do candidato sabatista ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo VII. A relação será divulgada no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.39.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 12 – DOS RECURSOS**.
2.39.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
2.40. A relação definitiva da solicitação do candidato sabatista será divulgada conforme cronograma previsto no **Anexo VII.**

CAPÍTULO 3 – DA CANDIDATA LACTANTE

3.1. A candidata lactante cujo filho tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas poderá solicitar o direito à amamentação, observados os procedimentos descritos nos itens 3.2 a 3.6. deste Edital.
3.2. A prova da idade do lactente será feita mediante declaração da candidata no ato da inscrição e apresentação da certidão de nascimento do lactente no dia da realização da prova.
3.2.1. A lactante que não apresentar a certidão de nascimento do lactente no dia da realização da prova, não terá compensação do tempo previsto no item 3.6.

www.pciconcursos.com.br

3.3. Para a solicitação do atendimento especial para amamentação, a candidata deverá, durante o período de inscrições:
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", indicar a solicitação de condição especial para amamentação, seguindo as instruções ali contidas.
3.4. Deferido o atendimento da condição especial para amamentação, a candidata lactante deverá, no dia da realização da prova:
a) apresentar a certidão de nascimento do lactente;
b) levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
3.4.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada, e estará submetido a todas as normas constantes neste Edital regulamentador deste Certame, inclusive no tocante ao horário estabelecido para fechamento dos portões, apresentação de original de um dos documentos de identificação elencados na alínea "b", do item 8.3., deste Edital, bem como ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
3.4.2. A candidata que não levar um acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
3.4.3. A Câmara Municipal de Assis e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.
3.5. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material de prova(s).
3.6. A candidata terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
3.6.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
3.7. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

CAPÍTULO 4 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1. Será assegurado aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Municipal nº 212, de 03 de junho de 1996, na Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); nos termos do inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal /88, o direito de inscrição para os cargos deste Concurso Público.
a) O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência que possui.
4.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no pela Lei Municipal nº 212, de 03 de junho de 1996, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
4.3. Em cumprimento ao disposto no artigo 1º, do pela Lei Municipal nº 212, de 03 de junho de 1996, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste certame e das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.
a) Caso a aplicação do percentual de que trata o **item 4.3,** deste Edital. resulte em número fracionado, este será elevado até o 1º número inteiro subsequente, somente quando a fração for maior ou igual a 5 (cinco).
b) Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando existirem de 5 (cinco) a 10 (dez) vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por candidato com deficiência, salvo no caso de não haver candidatos com deficiência classificados.
4.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal

www.pciconcursos.com.br

nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.
a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
4.5. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, do Lei Municipal nº 212, de 03 de junho de 1996.
a) O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência, desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao Código Internacional de Doenças – CID emitido por especialista na área de deficiência do candidato.
a1) O tempo adicional de que trata o item anterior, será no máximo, de uma hora para a realização da prova objetiva.
4.6. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 212, de 03 de junho de 1996, indicar que deseja concorrer às vagas reservadas aos deficientes; e **durante o período de inscrições**, enviar:
a) atestado de saúde **ou** laudo médico, com expressa referência ao código correspondente da CID, com o nome do candidato, nome, assinatura e o carimbo do CRM do médico;
a1) a validade do atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao CID a que se refere a alínea anterior será de 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição deste Concurso quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do Concurso nas demais situações que não se enquadrarem em deficiência permanente ou de longa duração.
a2) a validade exigida na alínea anterior não se aplica aos laudos que atestem o Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme Lei nº 17.669/2023.
b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.
4.7. O candidato com **deficiência visual**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.
a) Aos deficientes visuais:
a1) ao candidato **deficiente visual (cego):** serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.
a2) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
b) ao candidato **com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser 16, 20, 24 ou 28).
b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
b2) a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.
c) ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão):** serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas, desde que solicitados dentro do período de inscrições.
c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea "c", deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de suas provas.
d) Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será oferecido caderno de questões com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.
d1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

www.pciconcursos.com.br

d2) A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.
d3) A ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.
4.8. O candidato com **deficiência auditiva:** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
b) autorização para utilização de aparelho auditivo.
c) caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.
4.9. O candidato com **deficiência física deverá**, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
a) mobiliário adaptado;
b) auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.
4.10. O candidato com **diabetes**: deverá, obrigatoriamente, informar – na ficha de inscrição – se necessitará de uso de aparelho para aferição de glicemia. Será permitido o uso de glicosímetro simples, não conectado a celular.
4.11. O candidato que indicar outra condição específica poderá receber contato telefônico da VUNESP para verificação do recurso solicitado.
4.12. Para envio da documentação referida na **alínea "a" do item 4.6**., o candidato deverá, **durante o período de inscrições:**
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "**Envio de Documentos**" no campo próprio de "**Requerimento para Inscrição como Deficiente**" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
c) Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
d) Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
4.13. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
4.14. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
4.15. O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados, neste Capítulo, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.
4.16. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
4.17. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
4.18. A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo VII.** A relação será publicada Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
a) O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 12 – DOS RECURSOS**.
b) O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
c) A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma

www.pciconcursos.com.br

previsto no **Anexo VII**, Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.

4.19. O candidato com deficiência classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.

4.20. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, aprovado e classificado neste Concurso Público, será convocado para perícia médica oficial, e, quando necessário, para avaliação complementar, a serem realizadas no Município de Assis/SP, em local, data e horário previamente divulgados pela Câmara Municipal de Assis, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº 212/1996.

a) A divulgação do resultado da perícia dar-se-á por publicação Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

b) Quando a perícia médica concluir pela inaptidão, o candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis, após a publicação do resultado, para solicitar a realização de junta médica pela Câmara Municipal de Assis, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

b1) O pedido de recurso deve ser protocolado pessoalmente na secretaria Administrativa da Câmara ou pelo e-mail cmasssis@camaraassis.sp.gov.br.

b2) A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 3 (três) dias, contados da data da realização do exame.

b3) Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos nos termos da Lei Municipal nº 212/1996.

c) Findo o prazo da conclusão da junta médica, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.

c1) Será excluído da Lista Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral, observando-se a ordem de classificação desta, e desde que, tenha nota suficiente para figurar na mesma, considerando também as notas das fases eliminatórias.

c2) serão excluídos deste Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica ou complementar e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e/ou aprovados em todas as etapas deste Concurso.

c3) Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista Geral de Classificação Definitiva.

4.21. O percentual de vagas definidas neste Capítulo, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na perícia médica ou neste Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, em consonância com o disposto Lei Municipal nº 212/1996.

4.22. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser admitido/contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.23. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

4.24. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

CAPÍTULO 5 – DO NOME SOCIAL

5.1. Em conformidade com o Decreto nº 55.588/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes a este Concurso.

5.2. O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições:

a) informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;

b) preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no **Anexo III,** deste Edital, disponível, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na "Área do Candidato", no link "**Editais e Documentos**", bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento nos termos do disposto no **item 5.3.,** deste Edital.

5.3. Para envio do requerimento de uso do nome social, o candidato **– durante o período de inscrições –** deverá:

www.pciconcursos.com.br

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.
b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "**Envio de Documentos**" no campo próprio de "**Requerimento para Utilização de Nome Social**" e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);
b1) o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
c) Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
d) Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
5.4. Com o atendimento às instruções dos **itens 5.2 e 5.3**., deste Edital, todas as publicações e consultas relativas a este Concurso Público deverão ser realizadas utilizando o nome social, seguido do número do documento oficial informado na ficha de inscrição.
5.5. O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.
5.6. O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
5.7. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
5.8. O resultado da solicitação para inclusão de nome social será disponibilizado na Área do Candidato a partir das **10 horas de 22.10.2026**.

CAPÍTULO 6 – DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS PRETAS, PARDAS E INDÍGENAS (PPI)

6.1. Fica reservado às pessoas pretas, pardas e indígenas, amparadas pela Lei Municipal nº 7.074 de 12 de abril de 2022, o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, e das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso.
6.2. Na hipótese de o quantitativo resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos).
6.3. Em razão do arredondamento, a convocação dos candidatos da lista especial PPI obedecerá ao seguinte critério: a primeira ocorrerá na 3ª (terceira) vaga aberta, a segunda na 8ª (oitava) vaga, e posteriormente a cada 5 (cinco) novas vagas.
6.4. A participação no certame por meio da reserva de vagas é facultativa, sendo que os candidatos que optarem por concorrer às vagas destinadas às pessoas pretas, pardas e indígenas, concorrerão entre si para as vagas reservadas e, concomitantemente, para as vagas destinadas à ampla concorrência.
6.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição, no campo solicitado, observado o período de inscrição e atender aos itens abaixo.
6.6. Para concorrer às **vagas reservadas como pessoa preta e parda**, o candidato deverá:
6.6.1. no ato da inscrição:
a) declarar-se pessoa preta ou parda, em sua ficha de inscrição;
b) preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração constante no **Anexo IV** deste Edital;
c) enviar uma foto 5x7 de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias do envio eletrônico, devendo a data estar estampada na frente da foto;
6.6.2. e, na **etapa de heteroidentificação**, ser socialmente reconhecida como pessoa preta ou parda.
6.7. Para concorrer às **vagas reservadas como pessoa indígena**, o candidato deverá:
6.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa indígena; e
6.7.2. enviar por upload de arquivo contendo cópia digitalizada, um dos seguintes documentos que comprovem seu pertencimento étnico:
a) documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

www.pciconcursos.com.br

b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia;
c) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
d) documentos expedidos por escolas indígenas;
e) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
f) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas — Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
g) documentos expedidos por órgão de assistência social;
h) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
i) documentos de natureza previdenciária;
j) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), ou pelo Ministério dos Povos Indígenas.
6.7.3. A aferição da veracidade da autodeclaração do candidato indígena será feita, exclusivamente, pela documentação descrita no item **6.7.2.** e suas alíneas.
6.8. Para o envio dos documentos para concorrer às vagas como pessoa preta, parda e indígena, o candidato deverá:
a) acessar o link próprio deste concurso público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos", no campo "**Requerimento para inscrição como Preto e Parda**", enviar os documentos para concorrer como candidato como negro e no campo "**Requerimento para inscrição como Indígena**", realizar o envio documentos para concorrer como candidato indígena. Cada documento deverá ser anexado individualmente, no seu respectivo campo de envio, por meio digital (upload).
b1) o documento para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
6.9. A divulgação do resultado de solicitação de inscrição/participação como pessoa negra ou indígena será publicada no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento**.**
6.9.1. Do indeferimento de solicitação de inscrição/participação como pessoa preta, parda ou indígena relativamente a este concurso público, caberá recurso, conforme previsto no **Capítulo 12 – DOS RECURSOS** deste Edital.
6.9.2. O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no item anterior será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
6.9.3. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
6.9.4. A divulgação do edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de inscrição/participação como pessoa negra ou indígena será no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento**.**
6.10. Os candidatos negros e indígenas – quando da inscrição – deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito **neste Capítulo**, bem como no **Capítulo 2 – DAS INSCRIÇÕES**, ambos deste Edital.
6.11. O candidato concorrerá sob sua inteira responsabilidade às vagas reservadas às pessoas com negras e indígenas existentes e que vierem a existir dentro do prazo de validade deste concurso público.
6.12. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público de inscrição, não sendo estendida a outros certames.
6.13. Eventuais autodeclarações prestadas pelo candidato em outras circunstâncias ou certames, bem como os resultados das respectivas avaliações e ainda informações emitidas por terceiros, não terão qualquer validade para este Concurso**.**
6.14. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas à cota racial, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.
6.15. As pessoas negras e indígenas participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos

www.pciconcursos.com.br

6.16. O candidato que vier a ser admitido em vaga reservada à pessoa negra ou indígena será automaticamente excluído da lista de ampla concorrência.
6.17. Na hipótese de não haver candidatos negros ou indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.
6.18. Os candidatos negros e indígenas poderão concorrer, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem as condições do **Capítulo 4 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD).**
6.18.1. Caso seja aprovado na lista PcD e na lista PPI, o candidato será nomeado por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, nomeando-se, em seu lugar, o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS E PARDOS

6.19. Os candidatos que se autodeclararam negros serão convocados para submissão ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, por meio de edital específico, para verificação da veracidade de sua declaração por comissão designada pela Fundação VUNESP, após a publicação da classificação prévia.
6.20. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, todos os candidatos classificados na prova objetiva e/ou prova discursiva e/ou prova prática, conforme o cargo e que concorrem às vagas reservadas para pretos e pardos.
6.21. O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma semipresencial, ou seja, a pessoa candidata deverá comparecer no dia, horário e local determinado pela Fundação VUNESP, para participar de uma videoconferência com a banca.
6.21.1. A convocação para o procedimento de heteroidentificação será publicada no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
6.21.2. O candidato deverá realizar o procedimento de heteroidentificação exclusivamente na data, horário, turma, sala e local estabelecidos no Edital de Convocação, não sendo permitida qualquer alteração, tampouco alegação de desconhecimento.
6.21.3. Será eliminado deste certame candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação**.**
6.22. A Comissão de heteroidentificação será composta por 5 membros e seus suplentes.
6.23. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Concurso Público e os critérios de fenotipia do candidato, utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
6.23.1. A comissão utilizará exclusivamente o critério de heteroidentificação por fenótipo (cor da pele, textura do cabelo e aspectos fisionômicos) para aferição da condição declarada pelos candidatos negros e negras. Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
6.23.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos dermatológicos, genéticos ou antropológicos.
6.24. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.
6.24.1. A análise e decisão que conclua pela não identificação do candidato como negro irá retirá-lo da lista de vagas reservadas e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência, salvo comprovada má-fé, observados a pontuação para a concorrência geral em todas as etapas e ou fases.
6.24.2. A deliberação da banca de heteroidentificação terá validade apenas para o presente concurso.
6.25. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos.
6.25.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação, para fins de validação, será eliminado do concurso público.

www.pciconcursos.com.br

6.26. O candidato que não tiver sua autodeclaração confirmada pela banca de heteroidentificação poderá interpor recurso dirigido à comissão recursal.

6.26.1. A comissão recursal será composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da banca de heteroidentificação, e de suas decisões não caberá recurso**.**

6.26.2. Em suas decisões, a comissão recursal levará em consideração a filmagem do procedimento de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

6.27. Comprovando-se fraude na autodeclaração, nos documentos apresentados ou em ambos, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções, nos termos do segundo parágrafo terceiro do art. 6º da Lei Municipal nº 7.074 de 12 de abril de 2026**.**

6.28. O resultado definitivo da Comissão de heteroidentificação será publicado no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/ e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.29. O candidato preto, pardo ou indígena, classificado, terá seu nome divulgado na Lista de Classificação Especial de Pessoas Pretas, Pardas e Indígenas (PPI) e na Lista de Classificação Geral.

CAPÍTULO 7 – DAS PROVAS

7.1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
Ajudante de Serviços Agente Legislativo Assistente Técnico Contábil Assistente Técnico de Áudio e Vídeo Assistente Técnico de Informática Assistente Técnico de Recursos Humanos	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 20
Motorista	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **Prova Prática**	 10 10 20 01
Analista de Sistemas	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **Prova Discursiva** - Questões - Estudo de Caso **Prova de Títulos**	 10 10 20 04 01
Controlador Interno	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **Prova Discursiva** - Parecer Técnico **Prova de Títulos**	 10 10 20 01

www.pciconcursos.com.br

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
Ajudante de Serviços Agente Legislativo Assistente Técnico Contábil Assistente Técnico de Áudio e Vídeo Assistente Técnico de Informática Assistente Técnico de Recursos Humanos	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 20
Procurador Legislativo	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **Peça Prática** - Peça Processual **Prova de Títulos**	 50 01

7.1.1. A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.
7.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II,** deste Edital.
7.1.1.2. Para os cargos de Ajudante de Serviços, Agente Legislativo, Assistente Técnico Contábil, Assistente Técnico de Áudio e Vídeo, Assistente Técnico de Informática, Assistente Técnico de Recursos Humanos e Motorista a prova objetiva terá a duração de **3 horas**.
7.1.1.2.1.O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da **prova objetiva** depois de transcorridas **2 horas** de sua duração.
7.1.1.3. Para o cargo de Controlador Interno a prova objetiva terá a duração de **4 horas.**
7.1.1.3.1.O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da **prova objetiva** depois de transcorridas **3 horas** de sua duração.
7.1.1.4. Para os cargos de Analista de Sistemas e Procurador Legislativo a prova objetiva terá a duração de **5 horas**.
7.1.1.4.1.O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da **prova objetiva** depois de transcorridas **4 horas** de sua duração.
7.1.2. A prova discursiva – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar os conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições do candidato ao respectivo cargo, além de considerar sua capacidade de leitura, de interpretação e de escrita, na forma culta da língua portuguesa.
7.1.2.1. Para o cargo de **Analista de Sistemas** a prova discursiva será composta de 04 questões e 01 estudo de caso. As questões e o estudo de caso serão relacionados ao conteúdo programático, com estreita correlação à atribuição do cargo, constante do **Anexo II.**
7.1.2.2. Para o cargo de **Controlador Interno** a prova discursiva será composta de 01 parecer técnico. O parecer técnico será relacionado ao conteúdo programático, com estreita correlação à atribuição do cargo, constante do **Anexo II**.
7.1.2.3. A prova discursiva será simultânea à prova objetiva.
7.1.3. A **peça processual**, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento da peça proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.
7.1.3.1. A **peça processual, para o cargo de Procurador Jurídico, será simultânea à prova objetiva**.
7.1.4. A **prova de prática,** para o cargo de Motorista, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo.
7.1.4.1. A prova prática será elaborada tendo em vista o disposto no **Anexo I,** e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no **Anexo II.**
7.1.5. A **prova de títulos** visa valorizar a complementação da formação acadêmica na área do cargo a que concorre e a experiência profissional do candidato na especialidade do cargo e que guarde relação com as atribuições da função do cargo a que concorre.

www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO 8 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA

8.1. As provas serão aplicadas na cidade de Assis.
8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade informada no item anterior, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
8.2. A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.2.1. O candidato poderá, ainda:
a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou
b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.
8.2.2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.2.3. Excetuada a situação prevista no **Capítulo 3,** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste concurso público.
8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, munido de:
a) caneta esferográfica com tinta preta;
b) documento de identificação em uma das seguintes formas:
b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Identidade Nacional (CIN), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);
b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: RG ou CIN, ou CNH, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
c) comprovante de pagamento (somente se o nome do candidato não constar do banco de dados de inscritos para este concurso público), devendo ser observado o disposto nos **itens 8.16.1. até 8.16.4.** deste Edital; e
8.4. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na **alínea "b", do item 8.3.,** deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
8.4.1. Se, no momento da identificação, houver dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato que estiver utilizando máscara, poderá ser exigida a retirada da máscara.
8.4.2. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação das provas aos candidatos que tenham tido a solicitação deferida para essa condição especial.
8.4.2.1. No dia da prova, o candidato que estiver utilizando adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o procedimento de verificação a seguir:
a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);
b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.
8.4.2.2. A verificação será feita por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada.
8.4.2.3. Após a verificação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.
8.4.3. O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na **alínea "b", do item 8.3**., deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
8.4.4. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia dos documentos citados na **alínea "b", do item 8.3**., deste Edital, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
8.5. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

www.pciconcursos.com.br

8.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
8.7. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
8.7.1. Durante a realização das provas, é terminantemente proibido ao candidato adentrar aos banheiros portando bolsas, mochilas, carteiras, aparelhos eletrônicos, anotações ou quaisquer outros pertences pessoais. Esses pertences deverão ser deixados na respectiva carteira do candidato quando da saída do candidato da sala para ida ao banheiro.
8.8. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.
8.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização de prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova, excetuados os casos previstos no **item 3.4**. deste Edital.
8.10. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.
8.11. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
8.11.1. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, **antes do início da respectiva prova**:
a) desligá-lo;
b) retirar sua bateria (se possível);
c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular, carteira, chaves etc.);
e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova;
f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.
8.12. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização da prova.
8.12.1. A autenticação digital e a reprodução da frase/assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no **item 13.9.,** deste Edital.
8.12.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de sua aplicação.
8.13. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
a) não comparecer à prova, conforme convocação publicada oficialmente no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), seja qual for o motivo alegado;
b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea "b", do item 8.3**., deste Edital;
d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal ou sem a autorização do responsável pela aplicação e/ou a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de prova;
e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 8.11. e 8.11.1., e suas alíneas,** deste Edital;
f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;

www.pciconcursos.com.br

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completas, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
h) utilizar meios ilícitos para a realização da prova;
i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas da prova objetiva e/ou o caderno de questões da prova objetiva completos, ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
k) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova e/ou com os demais candidatos;
n) retirar-se definitivamente do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo de **4 horas** de permanência mínima, para os cargos de Analista de Sistemas e Procurador Legislativo, de **3 horas** de permanência mínima para os cargos de Controlador Interno e de **2 horas** de permanência mínima para os cargos de Ajudante de Serviços, Agente Legislativo, Assistente Técnico Contábil, Assistente Técnico de Áudio e Vídeo, Assistente Técnico de Informática, Assistente Técnico de Recursos Humanos e Motorista e/ou sem a autorização expressa do responsável por essa aplicação;
o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de prova, da prova e/ou de seus participantes;
p) recusar-se ser submetido ao detector de metais;
q) recursar-se a retirar a máscara (caso esteja fazendo uso) para o procedimento de identificação ou de vistoria visual durante a prova;
r) não permitir a verificação dos adereços culturais e religiosos;
s) descumprir as normas de saída da sala para ida ao banheiro;
t) iniciar a prova antes do horário previsto para seu início.

DA PROVA OBJETIVA

8.14. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **29.11.2026,** no período da tarde.
8.14.1. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens **8.1. a 8.13**., deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.15. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oportunamente e oficialmente no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.16. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:
a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou
b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.
8.16.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
8.16.2. Ocorrendo o descrito no item anterior, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova, se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
8.16.3. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
8.16.4. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.17. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo de **2 horas** de sua duração para os cargos de Ajudante de Serviços, Agente Legislativo, Assistente Técnico Contábil, Assistente Técnico de Áudio e Vídeo, Assistente Técnico de Informática, Assistente Técnico de Recursos Humanos e Motorista, de **3 horas** para o cargo de Controlador Interno e de **4 horas** para os cargos de Analista de Sistemas e Procurador Legislativo , levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

www.pciconcursos.com.br

8.18. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas da prova objetiva e o caderno de questões da prova objetiva.
8.18.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.18.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
8.18.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
8.18.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como, assinar no campo apropriado.
8.18.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
8.18.4.2. O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
8.18.4.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
8.18.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
8.18.6. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.
8.18.7. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
8.18.7.1. Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.
8.18.7.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
8.18.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.
8.18.9. O gabarito preliminar da prova objetiva está previsto para publicação oficial, no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 3º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.18.10. O gabarito definitivo, após a análise dos recursos, será publicado quando do resultado da prova objetiva, no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.

DA PROVA DISCURSIVA

8.19. A prova discursiva para os cargos de Analista de Sistemas e Controlador Interno será aplicada **no mesmo dia, horário e local da prova objetiva**, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos **itens 8.1. ao 8.13**., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.20. Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados e simultaneamente com melhor desempenho na prova objetiva, considerando-se o disposto a seguir:

Cargos	Ampla concorrência	pessoas pretas, pardas e indígenas (PPI) (20%)	Pessoas com deficiência PcD (5%)
Analista de Sistemas	22	6	2
Controlador Interno	22	6	2

www.pciconcursos.com.br

8.20.1. Caso o número de candidatos com deficiência não seja alcançado, a quantidade remanescente será transferida para as listas de candidatos pretos, pardos e indígenas.
8.20.2. Caso o número de candidatos pretos, pardos e indígenas não seja alcançado, a quantidade remanescente será revertida para a ampla concorrência.
8.20.3. Havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no **Capítulo 11**.
8.21. É de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais e as orientações contidas na capa do caderno da prova.
8.21.1. O candidato receberá o caderno pré-identificado, no qual deverá conferir seu nome, seu número do documento de identidade, se há falhas de impressão e se o caderno está completo e, então, assinar no local reservado na capa do caderno.
8.21.2. Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.
8.21.3. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação VUNESP tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado no Termo de Responsabilidade do Fiscal da sala e no Relatório do Coordenador.
8.21.4. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
8.22. A prova discursiva abordará os conhecimentos específicos previsto no **Anexo II.**
8.22.1. Para o cargo de Analista de Sistemas, a prova discursiva será composta de 1 (um) estudo de caso e de 4 (quatro) questões discursivas;
8.22.2. Para o cargo de Controlador Interno, a prova discursiva será composta de 1 (um) parecer técnico.
8.22.3. Na correção da prova discursiva serão analisados o conhecimento e a capacidade do candidato em desenvolver a questão proposta de forma precisa, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinandos, a correção gramatical e a capacidade de interpretação e exposição demonstrada
8.23. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, preferencialmente com caneta esferográfica de tinta preta.
8.23.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor ou de escrita muito fraca para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
8.24. Na prova discursiva, não será permitido:
8.24.1. consulta a qualquer outro material além do fornecido pela Fundação Vunesp;
8.24.2. uso de máquinas calculadoras, pagers ou de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação, sob pena de desclassificação do candidato e nulidade de sua prova;
8.24.3. interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP para atendimento especial para a realização da prova. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Fundação VUNESP, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
8.25. Não será prestado ao candidato nenhum esclarecimento sobre o enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.
8.26. Na prova discursiva, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.
8.26.1. Qualquer sinal, marca, desenho, informação pessoal, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à questão.
8.27. Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da resposta do candidato.
8.28. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

www.pciconcursos.com.br

8.28.1. Não será permitido o uso de qualquer outra folha de papel (para rascunho ou como parte ou resposta definitiva) diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
8.29. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.30. Ao término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
8.31. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.
8.31.1. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer, em cada uma das salas de prova, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
8.32. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:
a) estiver faltando folhas.
8.33. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que:
a) apresentar nome, rubrica, assinatura, informações pessoais, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas questões que possa permitir a identificação do candidato;
b) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
c) responder incorretamente a questão proposta;
d) estiver em branco;
e) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa;
f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
g) for escrita, total ou parcialmente, com caneta de tinta com cor diferente de preta ou de azul escura;
h) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
8.34. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
a) estiver rasurado;
b) for ilegível ou incompreensível;
c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.
8.35. Um exemplar do caderno da prova discursiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

DA PEÇA PRÁTICA
8.36. A peça prática será aplicada simultaneamente com a prova objetiva, devendo ser observado o disposto nos itens **8.1 ao 8.13.,** deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.37. Serão corrigidas as peças práticas dos candidatos habilitados e simultaneamente com melhor desempenho na prova objetiva, considerando-se o quantitativo a seguir:

Cargos	Ampla concorrência	pessoas pretas, pardas e indígenas (PPI) (20%)	Pessoas com deficiência PcD (5%)
Procurador Legislativo	30	8	2

8.37.1. Caso o número de candidatos com deficiência não seja alcançado, a quantidade remanescente será transferida para as listas de candidatos pretos, pardos e indígenas.
8.37.2. Caso o número de candidatos pretos, pardos e indígenas não seja alcançado, a quantidade remanescente será revertida para a ampla concorrência.
8.37.3. Havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no **Capítulo 11**.
8.37.4. O candidato receberá o caderno pré-identificado, no qual deverá conferir seu nome, seu número do documento de identidade, se há falhas de impressão e se o caderno está completo e, então, assinar no local reservado na capa do caderno.

www.pciconcursos.com.br

8.37.4.1. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova, incluindo as orientações contidas na capa do caderno da prova.
8.37.4.2. Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.
8.37.4.3. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação Vunesp tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado no Termo de Responsabilidade do Fiscal da sala e no Relatório do Coordenador.
8.37.4.4. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
8.37.5. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.37.6. Na peça prática:
8.37.6.1. não será permitida a consulta a qualquer outro material além do fornecido pela Fundação Vunesp;
8.37.6.2. não será permitido o uso de máquinas calculadoras, pagers ou de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação, sob pena de desclassificação do candidato e nulidade de sua prova;
8.37.6.3. não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e de pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP;
8.37.6.4. não será permitido o uso de qualquer outra folha de papel (para rascunho ou como parte ou resposta definitiva) diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado;
8.37.6.5. não será permitido o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à peça prática e a consequente eliminação do candidato deste Concurso.
8.37.6.6. A resposta deverá ser manuscrita, em letra legível, preferencialmente com caneta esferográfica de tinta de cor preta. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor ou de escrita muito fraca poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
8.37.7. Na correção da prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada de forma precisa, com clareza, coerência, objetividade e domínio da atividade processual e legal. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinandos, a adequação de legislação, a correção gramatical, o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.
8.37.8. O campo reservado para a resposta definitiva será o único válido para a avaliação da resposta do candidato. Campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
8.37.9. Qualquer informação, sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome feito pelo candidato, em qualquer local das folhas reservadas à resposta definitiva, que poderia permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à peça prática e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.
8.37.10. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
8.37.11. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de prova completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero ao candidato cujo caderno não estiver completo.
8.37.12. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer, em cada uma das salas de prova, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
8.37.13. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:
a) estiver faltando folhas;
b) apresentar nome, rubrica, assinatura, informações pessoais, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas questões que poderia permitir a identificação do candidato;
c) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

www.pciconcursos.com.br

d) apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto, ainda que possível, mas que não se coadune de forma imediata ao rito processual ou à proposta apresentada;
e) estiver em branco;
f) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa;
g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
h) for escrita, total ou parcialmente, com caneta de tinta com cor diferente de preta ou de azul escura ou for escrita a lápis;
i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
8.37.14. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
a) estiver rasurado;
b) for ilegível ou incompreensível;
c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.
8.37.15. Um exemplar do caderno da peça prática, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP na página do Concurso Público no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

DA PROVA PRÁTICA
8.38. A convocação para a prova prática será publicada oportunamente no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos **itens 8.1. ao 8.13**., sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.39. Esta prova será realizada em data, horário/turma, sala e locais a serem divulgados em Edital de Convocação.
8.40. Para o cargo de Motorista, serão convocados para a prova prática, os primeiros candidatos habilitados na prova de redação, conforme segue:

Cargo	Ampla concorrência	pessoas pretas, pardas e indígenas (PPI) (20%)	Pessoas com deficiência PcD (5%)
Motorista	7	2	1

8.40.1. Caso o número de candidatos com deficiência não seja alcançado, a quantidade remanescente será transferida para as listas de candidatos pretos, pardos e indígenas.
8.40.2. Caso o número de candidatos pretos, pardos e indígenas não seja alcançado, a quantidade remanescente será revertida para a ampla concorrência.
8.40.3. Havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no **Capítulo 11**.
8.41. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar um dos documentos discriminados na **alínea "b", do item 8.3.**
8.41.1. Para a realização da prova prática do cargo de Motorista, o candidato deverá apresentar além de um dos documentos discriminados na **alínea "b", do item 8.3**., a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) conforme categoria exigida no **Capítulo I – DOS CARGOS, item 1.2**., dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.
8.41.2. A prova prática será elaborada tendo em vista as atribuições do cargo previstas no Anexo I e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante do **Anexo II** e objetiva mensurar a experiência, adequação de atitudes e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar as tarefas pertinentes ao cargo público, de acordo com que lhe for solicitado.
8.41.3. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.
8.41.4. A prova prática para o cargo de Motorista poderá ser composta por um percurso com duração de aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.
8.42. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

www.pciconcursos.com.br

8.43. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

DA PROVA DE TÍTULOS

8.44. A prova de títulos, para os cargos de Analista de Sistemas, Controlador Interno e Procurador Legislativo será realizada digitalmente (*upload*), com o envio dos títulos por meio de acesso ao site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, na Área do Candidato, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.44.1. Os títulos deverão ser enviados no período de **31.08.2026 a 08.10.2026.**

8.44.2. Os documentos relativos aos títulos deverão ser encaminhados no formato digital, por upload de arquivos contendo cópias digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

8.44.3. Somente os candidatos habilitados na prova discursiva e na peça prática, conforme o cargo, terão seus títulos avaliados.

8.44.4. A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a comprovação dos títulos e o envio dos arquivos por upload são de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.44.5. O envio de títulos não é obrigatório à vista do caráter classificatório desta prova.

8.45. Serão considerados títulos somente os obtidos em cursos autorizados e reconhecidos pelo MEC, sendo que:

a) Formação acadêmica: pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado) e pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização na área e/ou na especialidade do cargo a que concorre

b) Experiência profissional: tempo de experiência profissional em instituições públicas ou privadas, na especialidade do cargo a que concorre e que guarde relação com as atribuições da função do cargo a que concorre.

8.45.1. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para o cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisitos, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas para a comprovação do título descritas neste Edital:

a) o documento que comprova o título e

b) o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.

8.46. Será considerado como título o tempo de experiência profissional exigido para a posse no cargo pretendido.

8.47. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

8.47.1. Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

8.48. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos encaminhados deverá ser encaminhado, também, o correspondente comprovante de alteração do nome.

8.49. Para a **comprovação dos títulos relativos à formação acadêmica**, o candidato ao cargo de nível superior deverá atender aos subitens seguintes.

8.49.1. Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado**), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC, acompanhado, preferencialmente, do histórico escolar. Alerta-se que a entrega do histórico escolar poderá auxiliar na análise e pontuação caso o Diploma não ateste, inequivocamente, ter relação com a área prevista na tabela de títulos.

8.49.2. Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização,** será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado, obrigatoriamente, do respectivo histórico escolar.

8.49.2.1. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do CNE ou do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma dessas condições.

8.49.3. Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização desde que acompanhadas, obrigatoriamente, do respectivo histórico escolar.

8.49.3.1. No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

8.49.3.2. No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas

www.pciconcursos.com.br

as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

8.49.4. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

8.49.5. Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

8.50. Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/departamento e assinatura do responsável, assim como com data do documento, e:

8.50.1. Documentos obtidos de meio digital (arquivos da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;

c) conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade:

8.51. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra nas especialidades previstas na tabela de títulos **(item 9.5.6. do Capítulo 9 deste Edital)**, o candidato deverá encaminhar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, o histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou, preferencialmente declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

8.52. Para cursos realizados fora do Brasil:

8.52.1. O título obtido no exterior deverá ser reconhecido por universidade oficial do Brasil que mantenha curso congênere, credenciado nos órgãos competentes

8.52.2. Os demais títulos obtidos no exterior não serão considerados.

8.52.2.1. Não serão aceitos como comprovantes de títulos:

a) protocolos de documentos ou fac-símile;

b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;

c) diploma de doutorado e de mestrado e certificado final de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original e o número do seu registro;

d) comprovante que não ateste inequivocamente ser nas áreas previstas na tabela de títulos (item 9.5.6. do Capítulo 9 deste Edital);

e) comprovante que não esteja válido na data final da entrega dos títulos;

f) ata de defesa, Certificado/Declaração de Defesa, Ficha do Aluno, Boletim Escolar, Histórico Escolar incompleto e qualquer outro documento que não os previstos neste Edital;

g) comprovante que não atenda as normas deste Edital.

8.53. Os títulos referentes à **experiência profissional** somente serão pontuados se adquiridos em instituições públicas ou privadas e atenderem, simultaneamente, aos seguintes critérios:

8.54. Somente serão considerados os títulos de experiência profissional que guardem relação com as atribuições da função do cargo a que concorre, desde que o candidato comprove, em sua documentação, que sua experiência profissional tenha atribuições e atividades compatíveis e equivalentes com as atribuições do cargo descritas no **Anexo I.**

8.55. A documentação comprovando tal equivalência e compatibilidade deverá ser emitida pelo empregador/contratante conforme regras estabelecidas neste Edital.

8.56. Somente serão considerados os títulos referentes à experiência profissional exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data final de entrega dos títulos prevista neste edital.

8.57. O tempo inferior ou excedente a 6 (seis) meses no mesmo empregador poderá ser somado aos tempos em outros empregadores para contabilizar o tempo total de experiência profissional.

8.58. Na contagem do tempo total de experiência profissional não será considerado o tempo concomitante a outro tempo de experiência.

www.pciconcursos.com.br

8.59. Não serão considerados como títulos de experiência profissional o trabalho realizado em trabalho voluntário, trabalho como autônomo, estágio, bolsa de estudo ou monitoria, preceptoria, nem o tempo exigido como requisito para conclusão de cursos de formação.
8.60. Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso:
8.60.1. Para exercício de atividade em instituição pública, deve-se entregar um documento:
8.60.1.1. declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe as datas (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado (cargo/cargo/função) e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do **Anexo V.**
8.60.2. Para exercício de atividade em instituição privada, devem-se entregar dois documentos:
8.60.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):
a) se for CTPS física, cópia das páginas de identificação (que contém a fotografia do candidato), de qualificação civil, de cada um dos registros de cargo que o candidato queira comprovar e de qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa ou alteração de cargo/função;
b) se for CTPS digital, cópia das páginas de identificação (aba "Início"), de cada um dos registros de cargo que o candidato queira comprovar (aba "Contratos", registro do empregador, aba "Detalhes") e de qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há alteração de cargo/função (aba "Contratos", registro do empregador, aba "Anotações");
8.60.2.2. declaração do empregador com as datas (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado (cargo/cargo/função) e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do **Anexo V.**
8.60.3. Para exercício de atividade/serviço prestado em instituições públicas ou privadas por meio de contrato de prestação de serviço, devem-se entregar dois documentos:
8.60.3.1. contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;
8.60.3.2. declaração do contratante que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do **Anexo V**.
8.61. Outras experiências profissionais e/ou outros comprovantes não previstos nos subitens do item **8.60.** não serão considerados.
8.62. Em cada comprovante, será considerado o tempo bruto (da data inicial à final, sem interrupções), exceto quando o comprovante atestar o efetivo exercício em tempo diferente ao do tempo bruto, situação em que será considerado, para efeito de pontuação, o menor deles.
8.63. Nos comprovantes de experiência profissional, no caso de não constar a informação do dia, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do mês subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do mês precedente, no caso de data final. No caso de não constar a informação do mês, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do ano subsequente, no caso de data inicial e o último dia do ano precedente, no caso de data final.
8.64. Os comprovantes da experiência profissional deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.
8.65. A declaração/certidão mencionada nos subitens do item **8.60.** deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
8.65.1. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
8.66. Documento em língua estrangeira só será aceito se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor oficial juramentado.
8.67. Não serão aceitos como comprovantes de títulos de experiência profissional:
a) protocolos de documentos ou fac-símile ou e-mail;
b) comprovantes que não apresentem as datas de início e de término;
c) comprovantes que não contenham todas as informações solicitadas neste Edital;
d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade do cargo a que o candidato concorre.
8.68. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

www.pciconcursos.com.br

a) digitalizar todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 2 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
a1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
b) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

8.69. Para o envio dos títulos o candidato deverá seguir as seguintes orientações.
a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a "Área do Candidato";
c) localizar o Concurso Público da Câmara Municipal de Assis;
d) acessar o link "Envio de Documentos";
e) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 2 MB de tamanho, por documento;
f) o documento deve ser anexado conforme ao que se refere; os documentos que forem anexados em "campo" diferente daquele a que se deseja comprovar (exemplo: anexar documentos que comprovam Doutorado no campo destinado ao Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;
f1) no "campo" denominado "Alteração/Requisito", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e dos cursos que serão apresentados como requisito para o cargo, caso o curso de pós-graduação que será apresentado como título possa se configurar requisito;
f2) no "campo" denominado "Doutorado", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "doutorado";
f3) no "campo" denominado "Mestrado", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "mestrado";
f4) no "campo" denominado "Especialização", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "pós-graduação lato sensu em nível de especialização";
f5) no "campo" denominado "Experiência", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "experiência profissional";
g) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no "campo" correspondente ao tipo de título.

8.70. Não serão considerados/avaliados os documentos:
a) encaminhados fora da forma ou do "campo" estipulados neste Edital;
b) encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
c) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
d) que não atendam as normas previstas neste Edital;
e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato.

8.71. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

8.72. Não serão aceitos títulos encaminhados fora da forma, data e horário estabelecidos neste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo fora do prazo de envio dos documentos previsto neste Edital, de títulos já encaminhados.

8.73. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado deste Concurso Público.

8.74. O resultado da prova de títulos será publicado no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), devendo o candidato, na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO 9 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

9.1. DA PROVA OBJETIVA

9.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
9.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

NP = [(NaG × 1) + (NaE × 3)] × 100 / [(TqG × 1) + (TqE × 3)]

Onde:
NP = Nota da prova;
NaG = número de acertos em Conhecimentos Gerais;
NaE = número de acertos em Conhecimentos Específicos;
TqG = total de questões de Conhecimentos Gerais;
TqE = total de questões de Conhecimentos Específicos.

9.1.3. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver **nota igual ou superior** a 50,00 (cinquenta) pontos e **não zerar em nenhum dos componentes dessa prova**.

CARGOS	COMPONENTES
Ajudante de Serviços Agente Legislativo Assistente Técnico Contábil Assistente Técnico de Áudio e Vídeo Assistente Técnico de Informática Assistente Técnico de Recursos Humanos Motorista Analista de Sistemas Controlador Interno	- Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Conhecimentos Específicos
Procurador Legislativo	- Conhecimentos Específicos

9.1.4. Os candidatos ausentes e os não habilitados na prova objetiva, serão eliminados deste Concurso Público.

9.2. DA PROVA DISCURSIVA

9.2.1. A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos.
9.2.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
9.2.3. O candidato não habilitado na prova dissertativa e aquele habilitado na prova objetiva mas que não tiver sua prova discursiva corrigida serão eliminados deste Concurso Público.

9.3. DA PEÇA PRÁTICA

9.3.1. A peça prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos.
9.3.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
9.3.3. Os candidatos não habilitados na peça prática e aqueles habilitados na prova objetiva, mas que não tiverem sua peça prática corrigida, serão eliminados do Concurso Público.

9.4. DA PROVA PRÁTICA

9.4.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
9.4.2. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

www.pciconcursos.com.br

9.4.3. O candidato ausente, não convocado ou não habilitado na prova prática será excluído deste Concurso Público.

9.5. DA PROVA DE TÍTULOS

9.5.1. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 6,00 (seis) pontos.

9.5.2. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

9.5.3. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

9.5.4. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de aplicação da prova de títulos, estabelecida neste Edital.

9.5.5. Cada título será considerado uma única vez.

9.5.6. Tabela de títulos:

Títulos*	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área ou na especialidade do cargo a que concorre,	- Diploma devidamente registrado preferencialmente acompanhado do histórico escolar; ou - certificado/declaração de conclusão de curso obrigatoriamente acompanhado do histórico escolar.	1	2,00	2,00
b) Mestre na área ou na especialidade do cargo a que concorre.		1	1,75	1,75
c) Pós-graduação *lato sensu* (Especialização), devidamente reconhecido pelo MEC, na área ou na especialidade do cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	1	0,25	0,25
d) Experiência profissional na especialidade do cargo a que concorre e que guarde relação com as atribuições do cargo.	Certidão ou declaração ou contrato de trabalho e CTPS, de acordo com o item **8.60.** e seus subitens deste Edital.	8 períodos de 6 meses completos	0,25 por período de 6 (seis) meses completos	2,00

* Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área prevista na tabela de títulos, o candidato deverá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

CAPÍTULO 10 – DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem crescente da pontuação final.

10.2. A pontuação final do candidato corresponderá:

a) à nota da prova objetiva;

b) à somatória da prova objetiva e prova prática;

c) à somatória da prova objetiva e prova discursiva;

www.pciconcursos.com.br

d) à somatória da prova objetiva e peça prática.

CAPÍTULO 11 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

11.1.1. Para os cargos de **Ajudante de Serviços, Agente Legislativo, Assistente Técnico Contábil, Assistente Técnico de Áudio e Vídeo, Assistente Técnico de Informática, Assistente Técnico de Recursos Humanos:**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
d) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008; e
e) maior idade dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.;

11.1.2. Para o cargo de **Motorista**:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
b) que obtiver maior nota na prova prática;
b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008; e
f) maior idade dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.;

11.1.3. Para os cargos de **Analista de Sistemas e Controlador Interno:**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
b) que obtiver maior nota na prova discursiva;
b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico e Analítico;
e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008; e
f) maior idade dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.;

11.1.4. Para o cargo de **Procurador Legislativo:**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
b) que obtiver maior nota na prova discursiva;
b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico e Analítico;
e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008; e
f) maior idade dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.;

11.2. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos, que será realizado pela Fundação VUNESP.

www.pciconcursos.com.br

11.2.1. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, a saber:
a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência e pessoa preta, parda e indígena;
b) lista de classificação especial: contendo somente os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência;
c) lista de classificação especial: contendo somente os candidatos classificados que concorrem como pessoa preta, parda e indígena.
11.2.2. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência, será elaborada somente a lista de classificação geral.

CAPÍTULO 12 – DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso contra:
a) o indeferimento do resultado da solicitação de isenção e de redução;
b) o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
c) o indeferimento de inscrição como pessoa preta, parda e indígena;
d) o indeferimento de condição especial para a realização das provas;
e) o indeferimento da condição de jurado;
f) o gabarito da prova objetiva;
g) o resultado das provas;
h) do resultado do procedimento de confirmação/verificação complementar à autodeclaração;
i) a classificação prévia.
12.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
12.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
12.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
12.5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas, bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.
12.6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
12.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
12.7.1. Será liminarmente indeferido:
a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página deste Concurso Público;
b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
12.7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
12.8. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada, oficialmente, no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.
12.8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
12.8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

www.pciconcursos.com.br

12.8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
12.8.4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
12.8.5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12.8.6. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas da prova objetiva, discursiva, peça prática e planilha de avaliação da prova prática, bem como a grade de correção da prova discursiva e peça prática.
12.8.7. Os espelhos das folhas de respostas da prova objetiva, discursiva, peça prática, ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
12.8.8. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
12.8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
12.8.10. Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
12.8.11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

CAPÍTULO 13 – DA CONVOCAÇÃO/ADMISSÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.
13.1.1. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso.
13.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.
13.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de publicação no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/), bem como no Diário Oficial Eletrônico, na data e horários estabelecidos no mesmo.
13.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação.
13.4. Os candidatos convocados em conformidade com o item 13.2 e subitem 13.3.1 deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:
a) Declaração de vínculos empregatícios anteriores;
b) Inscrição no PIS/PASEP atualizado;
c) 01 (uma) foto ¾ recente;
d) Comprovante e residência atualizado;
e) Atestado de antecedentes criminais;
f) RG e CPF;
g) Título de Eleitor;
h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
i) Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro(a);
j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;
n) Registro no Conselho de Classe (quando o cargo exigir);

www.pciconcursos.com.br

o) Declaração de acúmulo de cargos e proventos;
p) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros órgãos públicos;
q) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e
r) Declaração de antecedentes de saúde para o ingresso no serviço público.
13.4.1. Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Assis poderá solicitar outros documentos complementares.
13.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado do Município, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.
13.5.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da Câmara Municipal de Assis poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.
13.6. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.
13.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.
13.7.1. Se o candidato convocado nos termos do item 13.2.1, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela Câmara Municipal de Assis, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
13.7.2. O não cumprimento dos itens 13.4 e 13.4.1, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.
13.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso serão contratados pelo Regime Jurídico Único Estatutário do Município De Assis/SP, nos termos da legislação vigente.
13.9. A Câmara Municipal de Assis, no momento do recebimento dos documentos, coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura coletadas no dia da realização das provas.
13.10. O não comparecimento para a admissão dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
14.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
14.1.1. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Assis não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
14.2. Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
14.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
14.4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
14.5. Caberá ao Diretor Presidente da Câmara Municipal de Assis a homologação deste Concurso Público.
14.6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

www.pciconcursos.com.br

14.6.1. Este Concurso Público, atendendo aos interesses da Câmara Municipal de Assis, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.
14.7. As informações sobre o presente Concurso Público:
a) até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do serviço de Atendimento ao Candidato, e pelo site da Fundação VUNESP;
b) após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Assis.
14.8. Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Câmara Municipal de Assis.
14.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.
14.10. A Câmara Municipal de Assis e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
14.11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
14.12. Decorridos 90 (noventa) dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado a conversão dos registros físicos em registros eletrônicos, devendo estes serem mantidos até o prazo de validade deste Concurso Público.
14.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Assis poderão anular a inscrição, prova ou contratação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
14.14. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
14.15. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no site da Câmara Municipal de Assis (www.assis.sp.leg.br/), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
14.16. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
14.17. Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
14.18. Salvo a exceção prevista no **Capítulo 3**, deste Edital durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
14.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal de Assis e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
14.20. Fazem parte deste Edital:
a) o Anexo I (Das Atribuições dos cargos);
b) o Anexo II (Do Conteúdo Programático);
c) o Anexo III (Do Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social);
d) o Anexo IV (Modelo de autodeclaração como pessoa preta ou parda);
e) o Anexo V (Modelo de Atestado de Comprovação de Experiência Profissional);
f) o Anexo VI (Modelo de Declaração de Família de Baixa Renda);
g) o Anexo VII (Do Cronograma Previsto)
h) o Anexo VIII (Dos endereços da Fundação VUNESP e da Câmara Municipal de Assis).

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AJUDANTE DE SERVIÇOS

MISSÃO DO CARGO: Este cargo tem como missão executar serviços de zeladoria geral no âmbito da Câmara.
RESPONSABILIDADES: • Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção do prédio da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança; • Realizar entrega de correspondências, serviços postais e de bancos, confere móveis, utensílios e equipamentos patrimoniados, transportando-os e alocando-os nos seus respectivos lugares; • Executar serviços de zeladoria no prédio da Câmara Municipal, nos ambientes internos e externos, promovendo a limpeza e conservação, verificando a limpeza das paredes, tetos e rodapés, assegurando o cumprimento do regulamento interno para manutenção do asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes; • Providenciar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixas d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; • Auxiliar no atendimento telefônico da portaria, anotando o devido recado, para colaborar nos serviços de atendimento; • Verificar o estado de conservação dos móveis, utensílios e equipamentos, comunicando ao departamento responsável a necessidade de reformas ou consertos; • Recolher detritos em geral, transportando-os para lugares adequados; limpa e verifica os dutos de saída do ar-condicionado, comunicando ao departamento responsável a necessidade de manutenção;
• Auxiliar na disciplina e controle da circulação das pessoas no recinto da Câmara Municipal; • Prestar serviços nas sessões da Câmara, independente da natureza, mediante convocação prévia; Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo conforme orientação e solicitação do superior imediato.

AGENTE LEGISLATIVO

MISSÃO DO CARGO: Este cargo tem como missão prestar diversos serviços às Unidades Legislativa e Administrativa da Câmara.
RESPONSABILIDADES: • Executar serviços diversos relacionados à Administração Geral da Câmara; • Executar serviços relacionados à Unidade Legislativa; • Datilografar ou digitar documentos, registrando-os em sistema legislativo; • Receber os documentos para tiragem de cópias xerográficas ou digitalização, verificando quantidade e o tamanho da impressão desejada; • Recepcionar as matérias legislativas recebidas da esfera Executiva ou elaboradas pelo Poder Legislativo, controlando-os em sistema próprio; • Registrar o número de cópias diárias para fechamento mensal através de relatório apropriado; • Zelar pelos equipamentos, sendo responsável pela limpeza e conservação do mesmo; • Encadernar documentos, de acordo com a solicitação dos usuários; • Arquivar documentos e jornais locais, regionais e D.O.E. (Diário Oficial do Estado); • Organizar as pautas das sessões da Câmara Municipal, conforme solicitado por superior conforme organograma; • Atender aos diversos serviços da Secretaria Administrativa da Câmara; • Recepcionar, indicar e atender ligações telefônicas diversas; • Executar tarefas relacionadas aos departamentos de Frota, Recursos Humanos, Financeiro, Licitações e Administração Patrimonial, predeterminadas pelo superior responsável; Prestar serviços nas sessões da Câmara, independente da natureza, mediante convocação prévia; • Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo conforme orientação e solicitação do superior imediato.

ASSISTENTE TÉCNICO CONTÁBIL

MISSÃO DO CARGO: Este cargo tem como missão prestar assistência à Unidade Financeira da Câmara.
RESPONSABILIDADES: • Executar serviços relacionados ao Setor Financeiro da Câmara. • Conferir e controlar extratos bancários de contas correntes e aplicações; • Elaborar relatório dos valores a pagar diariamente; • Atualizar saldo diário do fluxo de caixa conforme recebimentos e pagamentos; • Receber e conferir notas fiscais do setor de compras; o Emitir cheques, agendar pagamentos, providenciar assinaturas; • Operacionalizar as políticas de cobranças definidas pelo superior; • Auxiliar no acompanhamento da execução orçamentária das receitas e dos custos; • Auxiliar no atendimento às normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP; • Prestar serviços nas sessões da Câmara, independente da natureza, mediante convocação prévia; • Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo, conforme orientação e solicitação do superior imediato.

ASSISTENTE TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO

www.pciconcursos.com.br

MISSÃO DO CARGO: Este cargo tem como missão prestar assistência às diversas atividades relacionadas à Unidade de Comunicação da Câmara.
RESPONSABILIDADES: • Executar serviços de vídeo-tape para gravação e/ou reprodução de imagens transmitidas, utilizando-se de recursos e softwares específicos; • Operar ilha de edição por VT e não linear, uma unidade de controle de edição automática (editor) e outras fontes de imagem; • Acompanhar as gravações em estúdio produzidas pela equipe técnica da TV Câmara e realizar os ajustes de nível de vídeo e áudio, durante gravações referidas por um padrão; • Propor matérias de importância do Legislativo para divulgação no sítio oficial; • Promover a apresentação de eventos internos ou externos de interesse da população e da Câmara; • Acompanhar a pauta de progran1ação das apresentações, promovendo o suporte necessário à sua divulgação; • Planejar a apresentação e agendamento de programas de entrevistas com Vereadores e convidados sobre assuntos de interesse da Câmara, realizar a edição dos mesmos e suas cópias, bem como indexar fitas para planilha de gravação e edição; • Dar pareceres relacionados a assuntos técnicos ligados à função, conforme a necessidade, e encaminhar pedidos de manutenção ao Diretor para as devidas providências; Prestar serviços nas sessões da Câmara, independente da natureza, mediante convocação prévia; Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas, inerentes ao cargo, bem como outras de mesma natureza e nível de complexidade, conforme orientação e solicitação do superior imediato.

ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA
MISSÃO DO CARGO: Este cargo tem como missão prestar assistência ao TI da Câmara.
RESPONSABILIDADES: • Assistir às diversas áreas criando condições básicas de operacionalização e implementação dos sistemas utilizados na Câmara. • Realizar suporte aos sistemas utilizados na Câmara; • Manter páginas na web dinâmicas; • Dar suporte técnico aos departamentos, tanto na área de hardware como de software; • instalar os equipamentos relacionados a TI; • Prestar serviços nas sessões da Câmara, independente da natureza, mediante convocação prévia; • Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo, conforme orientação e solicitação do superior imediato.

ASSISTENTE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
MISSÃO DO CARGO: Este cargo tem como missão prestar assistência ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara.
RESPONSABILIDADES: • Identificar as necessidades de treinamento, desenvolvimento e atualização profissional de todo o quadro de servidores, sugerindo cursos de aperfeiçoamento e reciclagem destinados aos integrantes do quadro permanente da Câmara; • Gerenciar as atividades relacionadas ao plano de cargos e carreiras, propondo ajustes e medidas corretivas quando necessário; • Assessorar o processo de avaliação de estágio probatório de servidores públicos municipais e de avaliação permanente; • Analisar e elaborar relatórios referentes à folha de pagamento, horas extras, faltas e demais informações relacionadas à consistência de dados, como frequência, salários, adicionais, gratificações, entre outros; • Elaborar relatórios de apoio às informações da folha de pagamento, bem como auxiliar na sua manutenção e processar alterações no sistema decorrentes de mudanças em normas e legislações; • Cumprir o envio de todas as obrigações acessórias aos órgãos fiscalizadores de acordo com os prazos e calendários vigentes; • Auxiliar no atendimento externo de fiscalização do Tribunal de Contas e outros. • Prestar serviços nas sessões da Câmara, independente da natureza, mediante convocação prévia; • Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo,
conforme orientação e solicitação do superior imediato.

MOTORISTA
MISSÃO DO CARGO: Este cargo tem como missão conduzir os veículos oficiais da Câmara.
RESPONSABILIDADES:
• Dirigir e conservar veículos automotores da frota da Câmara Municipal, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas do superior conforme organograma; • Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança; • Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; • Agir com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis; • Zelar pela

www.pciconcursos.com.br

manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento; • Providenciar sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, através de requisições; • Efetuar reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições; • Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolhe o veículo após a liberação do superior conforme organograma, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento; • Prestar serviços nas sessões da Câmara, independente da natureza, mediante convocação prévia; • Realizar os lançamentos, em sistema eletrônico próprio das autorizações de saída dos veículos oficiais, bem como o registro dos demais documentos fiscais;• Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo conforme orientação e solicitação do superior imediato.

ANALISTA DE SISTEMAS

MISSÃO DO CARGO: Este cargo tem como missão prestar assistência ao TI da Câmara.

RESPONSABILIDADES: • Elaborar, analisar, implantar e testar sistemas e programas, além de realizar a manutenção e promover melhorias nos sistemas já existentes; • Conduzir reuniões e briefings com as áreas demandantes, levantando requisitos, especificando casos de uso e identificando necessidades de software, assegurando o alinhamento entre as áreas do Legislativo e a área de TI, bem como a integração com softwares de terceiros; • Instalar e manter servidores e toda a infraestrutura tecnológica, conforme as demandas da Administração de Sistemas da Casa; • Prestar suporte técnico aos departamentos, abrangendo hardware e software; • Realizar a instalação de equipamentos e demais recursos de TI; • Realizar diagnósticos em sistemas em operação, identificando pontos críticos e propondo soluções; • Prestar serviços nas sessões da Câmara, independente da natureza, mediante convocação prévia; • Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo, conforme orientação e solicitação do superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO

MISSÃO DO CARGO: Este cargo tem como missão prestar assistência a Mesa Diretora e Diretorias da Câmara.

RESPONSABILIDADES: • Analisar processos administrativos e financeiros, identificando inconsistências e riscos; • Acompanhar a execução orçamentária e contábil, assegurando conformidade com normas e regulamentos; • Elaborar relatórios gerenciais e pareceres técnicos sobre o controle interno da Câmara; • Acompanhar a Implementação de procedimentos e medidas corretivas recomendadas; • Orientar servidores e setores quanto à correta execução de rotinas administrativas e legais; • Apurar possíveis irregularidades em processos internos e propor soluções adequadas; • Atualizar registros e documentos de controle, garantindo integridade e transparência das informações; • Auxiliar no atendimento externo de fiscalização do Tribunal de Contas e outros. • Prestar serviços nas sessões da Câmara, independente da natureza, mediante convocação prévia; • Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo, conforme orientação e solicitação do superior imediato.

PROCURADOR LEGISLATIVO

I - elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios; II - elaborar parecer jurídico sobre abertura de licitação, dispensa ou inexigibilidade; III - examinar e elaborar pareceres e manifestações jurídico-administrativas em processos administrativos, apresentando competente parecer; IV - atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de Assis, da Presidência e, mediante prévia solicitação e autorização da Mesa Diretora, na defesa judicial dos Vereadores no tocante aos atos praticados no exercício de suas prerrogativas; V - prestar assessoramento e consultoria jurídica à Mesa Diretora, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões Permanentes e Temporárias, às Diretorias e a quem for determinado pela Mesa Diretora, no tocante aos assuntos jurídico-administrativos; VI - orientar, verbalmente ou por escrito, sobre matéria jurídica os Vereadores para elaborar proposições ou assessorar juridicamente na elaboração legislativa, na análise de minutas de convênios, acordos ou ajustes em que a Câmara for parte; VI 1 - apresentar análise jurídica quanto à constitucionalidade e à legalidade das proposições submetidas à Comissão de Constituição e Justiça, bem como as demais Comissões Permanentes; VIII - prestar assessoramento e emitir pareceres jurídicos quando solicitado pela Presidência e pela Mesa Diretora, sobre questões regimentais suscitadas dentro e fora das sessões plenárias; IX - dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa Diretora; X - prestar

www.pciconcursos.com.br

assessoramento à Presidência na realização da análise prévia de admissibilidade dos projetos, realizando pesquisa de legislação e projetos anteriores, indicando a existência de legislação e projetos que tenham por objeto matéria correlata; XI - assessorar juridicamente as demais Comissões Permanentes, as Comissões Especiais de Inquérito, Comissões Processantes, os conselhos temporários, as comissões de sindicância instaurados no curso dos trabalhos legislativos, visando assegurar a legalidade de seus atos e decisões até a elaboração do relatório final; XII - elaborar estudos e pareceres para as divisões administrativas da Câmara Municipal, sempre que solicitado, sobre questões procedimentais, financeiras, controle interno, recursos humanos e outras que se fizerem necessárias; XIII - participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Câmara Municipal.

Atribuições: I - Setor Jurídico-Administrativo: a) emitir pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos; b) manifestar-se em processos instaurados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado, pertinentes à sua área de atuação; c) prestar assessoria e consultoria à Presidência, à Mesa Diretora, aos Vereadores, à Diretoria Geral e demais setores administrativos em todas as matérias relacionadas aos serviços administrativos da Câmara Municipal de Assis; d) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser Determinadas pela Mesa Diretora.

II - Setor Judicial: a) atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de Assis, do Presidente e na defesa judicial dos Vereadores, no tocante aos atos praticados no exercício de suas prerrogativas, desde que expressamente solicitada por estes últimos e autorizado pela Mesa Diretora;

b) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa Diretora.

III - Setor do Processo Legislativo: a) apresentar análise jurídica sobre aspectos de constitucionalidade e legalidade das proposições submetidas à Comissão de Constituição e Justiça; b) prestar assessoramento e elaborar pareceres jurídicos à Presidência e à Mesa Diretora sobre questões regimentais suscitadas dentro ou fora das sessões plenárias; c) prestar assessoramento e consultoria jurídica à Mesa Diretora, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões Permanentes, ao Setor Legislativo e a quem for determinado pela Mesa Diretora; d) elaborar proposições ou assessorar juridicamente os Vereadores na elaboração legislativa; e) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa Diretora.

IV - Setor de Contratos e Licitações: a) elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios, bem como se manifestar sobre prorrogações, aditamentos, rescisões, aplicação de penalidade e demais incidentes relativos à execução de contrato firmado pela Câmara Municipal; b) elaborar pareceres sobre licitações, bem como sua dispensa e inexigibilidade; c) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, as quais lhe venham a ser determinadas pela Mesa Diretora.

V - Setor de Elaboração Legislativa: a) assessorar juridicamente Vereadores, Mesa Diretora e Comissões na elaboração legislativa; b) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa Diretora.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e jurisprudência com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensáveis à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação e a jurisprudência que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- PARA O CARGO DE **AJUDANTE DE SERVIÇOS**

CONHECIMENTOS GERAIS

***Língua Portuguesa*:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática e Raciocínio Lógico: Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Noções de Geometria plana – forma, área, perímetro e teorema de Pitágoras. Raciocínio Lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AJUDANTE DE SERVIÇOS

Conhecimentos Específicos: Serviços de portaria. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento. Prática de atendimento de telefone. Recebimento, protocolo e distribuição de correspondências, de documentos e de encomendas. Elaboração de boletins de ocorrência. Noções de segurança patrimonial. Vigilância do patrimônio público. Vigilância preventiva. Noções de segurança pessoal e de primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Prevenção e noções de combate a incêndios. Manutenção da segurança no trabalho. Regras básicas de comportamento profissional e regras de relações humanas.

Conhecimentos de manutenção e conservação: Conhecimentos gerais de execução de serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria e outros materiais. Conhecimentos gerais de execução de serviços de pintura em superfícies de madeira ou de alvenaria. Preparo de superfícies e tintas. Uso de solventes e outras substâncias. Noções sobre instalação, modificação e execução de reparos em instalações hidráulicas. Noções sobre instalação, modificação e execução de reparos em instalações elétricas. Conhecimentos básicos de manutenção periódica em equipamentos e instalações. Uso obrigatório de EPIs, como luvas, botas e máscaras. Prevenção de acidentes de trabalho com produtos químicos ou pisos molhados. Noções e uso de equipamentos como cortador de grama, soprador, furadeira e parafusadeira, entre outros. Uso correto de produtos de limpeza. Identificação de equipamentos e utensílios de trabalho. Técnicas de varrição, lavagem e higienização de pisos, paredes, móveis e banheiros. Recarga de extintores.

www.pciconcursos.com.br

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- PARA OS CARGOS DE **AGENTE LEGISLATIVO, ASSISTENTE TÉCNICO CONTÁBIL, ASSISTENTE TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO, ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA, ASSISTENTE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS** E **MOTORISTA**

CONHECIMENTOS GERAIS

***Língua Portuguesa*:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática e Raciocínio Lógico: Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º ou do 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales. Raciocínio Lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE LEGISLATIVO

***Conhecimentos Específicos:* Rotina legislativa**: Atendimento interno e externo. Comunicação interna e externa. Disciplina hierárquica. Ética no serviço público. **Noções de Direito Administrativo e de Administração Pública**: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Estrutura da Administração. Administração Direta e Indireta. Órgãos Públicos. Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista. Princípios constitucionais e implícitos da Administração Pública: conceito, regime jurídico e aplicação a situações práticas. Serviço público: conceito, regime jurídico, formas de prestação e a sua relação com os direitos dos usuários dos serviços públicos. Noções de concessões de serviços públicos e parcerias público-privadas. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies e princípios do processo administrativo. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, arts. 37 a 41 da Constituição Federal. Controle da Administração Pública. Noções de licitação e contratos administrativos. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Improbidade Administrativa. Lei da Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/42 – arts. 20 a 30. Decreto Federal nº 9.830/2019). **Noções básicas sobre funcionamento de uma câmara municipal**: 1) Composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades e responsabilidades; 2) Fiscalização do município. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). **Noções de Direito Constitucional**: Constituição: conceito, objeto, elementos e fundamentos. Classificação das Constituições. Noções de constitucionalismo. As constituições nos Estados Liberal, Social e no constitucionalismo moderno. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos (arts. 1º a 16 da CF/1988). Da Organização Político-Administrativa. Da União. Dos Estados. Dos Municípios (arts. 18 a 31 da CF/1988). Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos (arts. 37 a 41 da CF/1988). Atribuições do Poder Legislativo. **Redação Oficial**: Aspectos gerais da redação oficial. Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada. Tipos, composição e estrutura dos documentos oficiais. Definição, formalidade e padronização da correspondência oficial. Editoração de textos. Impessoalidade. Concisão. Clareza. Linguagem dos atos. Comunicações oficiais (ofício, e-mail e mensagem). **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal de Assis (Resolução nº 196/2016).

www.pciconcursos.com.br

ASSISTENTE TÉCNICO CONTÁBIL

Conhecimentos Específicos: Princípios fundamentais de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade. Noções de administração pública. Conceitos e tratamento dado às receitas e despesas na contabilidade pública. Estágios da despesa pública. Classificação institucional, funcional e programática. Escrituração contábil de fatos que afetem o patrimônio de instituições públicas. Tipos de orçamentos públicos. Elaboração e aprovação de orçamento. Execução orçamentária. Balanços públicos (financeiro, patrimonial e orçamentário). Demonstração das variações patrimoniais. Legislação tributária referente às retenções do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), do Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL). Incidente sobre a prestação de serviços de terceiros.) Normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços (Lei nº 4.320/1964). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000). Emendas Constitucionais nº 19, 20, 29, 41 e 53. Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial. Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública. Constituição Federal (Título VI - Da Tributação e do Orçamento). Auditoria. Controle governamental. Controles externos. Controles internos. Auditoria interna. Auditoria no Sistema de Controle Interno. Conceito de Planejamento e Orçamento Público. Instrumentos Básicos de Planejamento. Princípios Orçamentários. AUDESP, e-CAC, EFD-Reinf, eSocial. NF-e NFS-e. Atribuições do Poder Legislativo.

ASSISTENTE TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da produção audiovisual. Realização da pré-produção, produção e pós-produção de audiovisual. Processamento, distribuição e exibição do produto audiovisual. Sinal e transmissão: padrões, resoluções, fps e codecs. Comutação e transmissão: switchers, projeção, monitores e streaming. Roteiro. Decupagem: direção, fotografia, arte, produção e som. Cronograma. Noções e fundamentos de produção em áudio. Introdução ao áudio. Linguagem de áudio. Elementos e conceitos do som. Acústica. Equipamentos de áudio e acessórios. Cabeamento e conexões: XLR, P10, P2, RCA, Speakon, conexões balanceadas e desbalanceadas. Áudio para publicidade. Pré-produção: leitura de roteiro, escrita de som, decupagem de som, mapa de som e projeto de som. Produção e edição. Decupagem em áudio para rádio, televisão, internet e outras mídias. Equipamentos e processos de edição de sons. Software de edição de áudio (Adobe Audition). Técnicas de montagem/edição e mixagem em áudio. Som direto e pós-produção de som. Pós-produção e software de edição de áudio (Adobe Audition). Formatos de finalização de arquivo de áudio e efeitos sonoros. Operação de mesa de som: consoles analógicos e digitais, rotas de sinal, pré-amplificação, EQ, auxiliares, inserts e dinâmica. Sistemas de sonoplastia e PA. Noções de produção em vídeo. Tomadas internas e externas. Filmagem. Pós-produção: edição, tratamento e finalização de imagem. Softwares (Adobe Premiere, Final Cut Pro, Photoshop, After Effects, Lightwave 3D, Illustrator, Encore, DVD Studio Pro). Layout. Divulgação em mídias. Direitos autorais e direitos de personalidade (direito de imagem). Legislação sobre o uso da imagem. Medidas de segurança e cuidados essenciais.

ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Conhecimentos Específicos: Arquitetura de computadores. Princípio de funcionamento do microcomputador: Microprocessadores. Memórias. Placas de rede e placas de vídeo. Pontes e BIOS. Portas de comunicação: serial, paralela e USB. Periféricos. Montagem e manutenção de microcomputadores do tipo IBM-PC: Manutenção de microcomputadores. Noções de instalação elétrica (monofásica e bifásica). Aterramento e eletricidade estática. Manuseio de componentes eletrônicos. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador. Desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Instalação, uso e manutenção de periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, scanner, discos rígidos, DVD, projetor de multimídia, HD externo, etc. Sistema operacional WINDOWS 11, Server 2016 ou superior e LINUX. Instalação e organização de direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e de dispositivos. Instalação física de rede de computadores. Redes de computadores: Conceitos gerais e protocolos de rede de internet. Tipos de rede: coaxial, par trançado, fibra óptica, rádio e infravermelho. Montagem de cabo: par trançado não blindado com conector RJ-45. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, brigdes, roteadores, tranceivers e placas de redes. Padrões de rede. Ethernet, Fast-Ethernet, aTM e FFDI. Protocolos de Comunicação e TCP/IP. Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IPv4 e IPv6) e máscara

www.pciconcursos.com.br

de sub-redes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e cliente/servidor. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes. Navegadores. Correio eletrônico servidores FTP etc. Gerenciamento de regras de firewall. Políticas de segurança de rede. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPO) e Active Directory. Agendamento automatizado de backups. Conhecimentos em telefonia analógica e IP, protocolo SIP e relacionados, monitoramento digital de imagens e controle de acesso. Gerenciamento de rede Wi-Fi com isolamento de usuário (Guest). Configuração de Switch Layer 3. Impressora local e de rede. Operação, instalação e desinstalação de programas. Procedimento para instalação de sistemas operacionais, aplicativos, programas antivírus, programas de backup, restauração de documentos e de sistemas.

ASSISTENTE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

Conhecimentos Específicos: Sistemas de informações gerenciais. Planejamento estratégico e orçamentário. Gestão da qualidade. Ética profissional e desenvolvimento de valores. Estatística: probabilidade. Estatística descritiva. Gestão de pessoas. Estratégias de RH. Relações com empregados. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiência organizacional. Administração de pessoal. Consolidação das leis do trabalho. Folha de pagamento. Benefícios.) Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Concurso Público. Lei Orgânica Municipal. Guias de Recolhimento e Apuração Digital. Pazos e penalidades. EFD-Reinf e e-Social, e-CAC. AUDESP.

MOTORISTA

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 – Do Sistema Nacional de Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Da Sinalização de Trânsito. Da Operação e Fiscalização de Trânsito. Dos Veículos. Das Infrações. Das Penalidades. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Anexo I – Dos Conceitos e Definições). Regulamento de Sinalização Viária (Resolução CONTRAN nº 973/2022). Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito (Resolução CONTRAN nº 985/2022). Mecânica de veículos. Conhecimentos elementares de mecânica de automóveis. Troca e rodízio de rodas. Funcionamento essencial do motor Regulagem de motor. Regulagem e revisão de freios. Troca de bomba d'água. Troca e regulagem de tensão nas correias. Troca e regulagem da fricção. Troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva. Troca de fusíveis. Troca de Lâmpadas. Troca de acessórios simples. Direção defensiva: prevenção de acidentes, condições adversas, equipamentos de segurança e comportamento seguro. Distância de segurança. Regras para evitar colisão. Ação no cruzamento, em ultrapassagem e nas curvas. Noções de primeiros socorros: atendimento inicial em acidentes de trânsito, sinalização do local e acionamento de resgate.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- PARA OS CARGOS DE **ANALISTA DE SISTEMAS** E **CONTROLADOR INTERNO**

CONHECIMENTOS GERAIS

***Língua Portuguesa*:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática e Raciocínio Lógico: Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º ou do 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales. Raciocínio Lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

www.pciconcursos.com.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE SISTEMAS

Conhecimentos Específicos: Sistemas Operacionais. Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads). Gerenciamento de memória. Sistemas de entrada e saída. Virtualização. Criação e gerenciamento de máquinas virtuais. Fundamentos, configuração e administração de máquinas virtuais. Conceitos básicos de Virtualização e de Cloud Computing. VMware vSphere 7.x e 8.x: fundamentos, configuração e administração. Ambiente Linux (Debian e Ubuntu) e Windows (11 e Server 2016, 2019, 2022 e 2025): gerenciamento de sistemas de arquivos. Instalação de programas. Administração de usuários. Grupos e permissões. Containers: conceitos básicos e Docker. Microsserviços: modelagem de ambiente Kubernetes, criação de Deployment, ReplicaSet, DaemonSet, Pods, Containers, Liveness Probe e Volumes. DevOps: Continuous Integration, Continuous Delivery, Pipeline, teste automatizado e Deploy da aplicação. Estrutura de dados e linguagens de programação. Algoritmos e estruturas de dados e objetos. Tipos de dados elementares e estruturados. Estruturas de controle de fluxo. Programação estruturada. Modularização. Acoplamento entre módulos e coesão de módulos. Procedimentos e sub-rotinas. Chamadas por referência e valor. Programação por eventos. Programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção. Acesso a banco de dados. Arquiteturas de componentes: Microsoft COM, .Net, J2EE. Linguagens: HTML, XML, DHTML, Javascript, JQuery, PHP, JSP, Servlets, PL/SQL, C#, ASP.Net. Core. Tuning e NoSQL. Programação Web: conceitos fundamentais, persistência, camadas e design patterns. Programação de front-end e back-end. Web services usando REST, SOAP e WebApi: Modelagem UML e E-R e BPMN v2.0. Gestão de TI: conceitos básicos. Planejamento estratégico. Gerência de portfólio. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos, processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. COBIT. PMBOK 6a edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Metodologias Ágeis. Lean Kanban e Framework Scrum. Bancos de Dados: características de um SGBD. Modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Princípios sobre administração de bancos de dados. Segurança da Informação e Infraestrutura: LGPD, criptografia, redes, computação em nuvem (AWS/Azure).

CONTROLADOR INTERNO

Conhecimentos Específicos: **Controle externo e controle interno**: Constituição Federal de 1988: Título IV, Capítulo I, Seção IX – Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle social, administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Direito Administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Licitações, Contratos e Convênios Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – CPC 00 (R2). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conceito de Conta. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. **Contabilidade Pública**: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSPs). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pela Secretaria do Orçamento Federal (SOF). Procedimentos contábeis orçamentários. Procedimentos contábeis patrimoniais. Procedimentos contábeis específicos. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. **Noções de Direito Financeiro e Tributário**: Orçamento público. Princípios orçamentários. Funções do Orçamento. Ciclo Orçamentário. Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações (PPA), Lei de Diretrizes orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei nº 4.320/1964. Créditos Adicionais. Receita Pública. Classificação. Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Lei de Reponsabilidade Fiscal (Lei Complementar

www.pciconcursos.com.br

nº 101/2000): limites de despesa com pessoal do Legislativo, transparência, controle e prestação de contas. Direito Tributário. Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais. **Auditoria**: Conceito e evolução da Auditoria Governamental. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis e revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados. Relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Normas Técnicas de Auditoria. **Direito Constitucional:** organização do Estado, Poder Legislativo (arts. 29 a 31 da CF/88), fiscalização contábil, financeira e orçamentária (arts. 70 a 75 da CF/88).

• PARA O CARGO DE **PROCURADOR LEGISLATIVO**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROCURADOR LEGISLATIVO

Conhecimentos Específicos: **Direito Constitucional:** 1) Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2) Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade difuso e concentrado no âmbito estadual de leis e atos normativos estaduais e municipais. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3) Poder Constituinte. Conceito. Origens. Titularidade e Legitimidade. Natureza e Limites. Procedimento. Poder Constituinte Derivado e Decorrente. Reforma e Revisão Constitucional. Mutação Constitucional. 4) Interpretação Constitucional. Princípios Específicos de Interpretação Constitucional. Novos Paradigmas da Interpretação Constitucional. Colisão entre normas constitucionais. Lacunas Constitucionais e a sua Integração. 5) Princípios Constitucionais. 6) Normas Constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. Efetividade das Normas Constitucionais. 7) Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados membros. Competência dos Estados Membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. Separação de poderes. Sistema de Freios e Contrapesos. 8) Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Comissões Parlamentares de Inquérito: conceito, poderes, criação, objeto e limitações. Regime Jurídico dos Deputados e Senadores. Imunidades Parlamentares. Perda do Mandato. Vedações Constitucionais. 9) Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 10) Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Processo de Impeachment do Presidente da República. Processo contra o Presidente da República por crime comum. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 11) Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. Precatórios. 12) Direitos e Garantias Fundamentais. Conceito. Origem. Evolução. Características. Aplicabilidade. Limites imanentes. Restrições a Direitos Fundamentais. Dimensão subjetiva e objetiva. Eficácia horizontal, vertical e transversal. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha

www.pciconcursos.com.br

Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 13) Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Pessoa Idosa. Direito à Proteção Especial. Índios. 14) Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 15) Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 16) Constituição Federal de 1988 (CF). Emendas à Constituição. Bloco de constitucionalidade. Controle de convencionalidade. 17) Direito Constitucional Intertemporal. 18) Súmulas e jurisprudência do STJ, STF, TSE e TCU.

Direito Administrativo: 1) Conceito de Direito Administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico-administrativo. Função pública. Função administrativa. Os tipos de função administrativa estatal. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo expressos e implícitos. Direitos fundamentais e princípios do direito administrativo. Reserva do Possível. Poderes da Administração Pública. Atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Lei Federal nº 13.726/2018. 2) Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Órgão Público. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3) Administração Direta. Administração Indireta. Conceito. Controle da Administração Indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016). Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei de Consórcios Públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007). Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4) Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei das Organizações Sociais (Lei Federal nº 9.637/1998). Organizações de sociedade civil de interesse público. Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei Federal nº 13.019/2014). Termo de parceria. Lei das OSCIP (Lei Federal nº 9.790/1999 e Decreto Federal nº 3.100/1999). Convênios de saúde complementar ao SUS. 5) Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Vitaliciedade. Provimento. Modalidades de Provimento. Investidura, posse e exercício. Progressão funcional. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Afastamento. Disponibilidade. Vacância do cargo. Direitos dos servidores municipais. Empregados públicos: conceito, regime jurídico, contratação, deveres, direitos e demissão. A limitação de despesa com pessoal permanente. 6) Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade administrativa e civil dos servidores públicos. Agentes políticos. 7) Competência regulamentar. Estado regulador. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Ondas regulatórias. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8) Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Atributos do ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Defeitos do ato administrativo. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Decadência e prescrição. 9) Processo administrativo: conceito, instauração, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Instrução. Julgamento. Recurso administrativo. Audiências e consultas públicas. Preclusão. Coisa julgada administrativa. Revisão. Lei do Processo Administrativo Federal (Lei Federal nº 9.784/1999). 10) Licitações públicas. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº

www.pciconcursos.com.br

14.133/2021). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda (Lei Federal nº 12.232/2010). 11) Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Contratos privados da Administração. Convênios administrativos e instrumentos congêneres. Consensualização da atividade administrativa. Sanções administrativas ao particular. Arbitragem em contratos administrativos. 12) Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, classificações, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Lei do Usuário de Serviços Públicos (Lei Federal nº 13.460/2017). Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996). Serviço de saúde e direito sanitário. Lei do Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007). Sistema Único de Saúde. Lei do SUS (Lei Federal nº 8.080/1990). 13) Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário, formas de extinção. Licitação das concessões. Regime jurídico dos bens na concessão de serviço público. Contrato de concessão. Modelos tarifários. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei de Concessões de Serviços Públicos (Lei Federal nº 8.987/1995). Permissão e Autorização de serviço público. Concessão urbanística. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Lei de Parcerias Público-Privadas – PPP (Lei nº 11.079/2004). Concessão patrocinada e concessão administrativa. 14) Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15) Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013). Termo de Ajustamento de Conduta. Acordo de Leniência. 16) Intervenção do Estado na propriedade. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. Ocupação temporária de bens privados. Parcelamento, edificação ou utilização compulsórios. Licenciamento Compulsório de Patente. 17) Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18) Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Abuso de autoridade. 19) Responsabilidade civil do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos e por atos não administrativos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Responsabilidade administrativa do Estado. Responsabilidade pessoal do agente estatal. 20) Improbidade Administrativa. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). 21) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 22) Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). 23) Responsabilidade dos Prefeitos. Lei da Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores (Decreto-Lei nº 201/1967). 24) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942) e Decreto nº 9.830/2019 (que regulamenta o disposto nos artigos de 20 a art. 30 do Decreto-Lei nº 4.657/1942, que institui a Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro). 25) Súmulas e jurisprudência do STJ, STF e TCU.

Direito Tributário: 1) Sistema Tributário Nacional: titulares do poder de tributar. Princípios gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao poder de tributar (Princípios jurídicos da tributação). Princípios específicos em matéria tributária. Imunidades genéricas e específicas. Competência tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das receitas tributárias. 2) Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas,

www.pciconcursos.com.br

contribuições de melhoria. Normas gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário, preferências. Administração tributária: Fiscalização. Dívida ativa. Certidões negativas e positivas. 3) Execução fiscal. Medida cautelar fiscal. Ação anulatória de lançamento tributário. Ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação de repetição de indébito. Ação consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Protesto de certidão de dívida ativa. Lei nº 6.830/1980. 4) Tributos municipais. Disposições constitucionais e do Código Tributário Nacional. IPTU, ITBI e ISS. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal (Lei Complementar nº 116/2003). 5) Crimes contra a ordem tributária. 6) Reforma Tributária. 7) Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS) e o Imposto Seletivo (IS). Lei Complementar nº 214/2025. Regulamentação. Comitê Gestor do IBS e regulamentação. 8) Súmulas e jurisprudência do STJ e STF.

Direito Processual Civil: 1) O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2) Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 3) Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da causa. 4) Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5) Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada. antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6) Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7) Procedimento comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8) Resposta do réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9) Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10) Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11) Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Julgamento ampliado. 12) Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e Embargos à Execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13) Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso Especial ou Extraordinário repetitivo. 14) Procedimentos especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15) Mandado de Segurança; Mandado de Injunção; Mandado de Segurança Coletivo; Habeas Data. 16) O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17) Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). 18) Arbitragem (Lei nº 9.307/1996). 19) Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: 1) Direito do Trabalho: princípios, métodos de interpretação, fontes, integração e aplicação, renúncia e transação. Disposições constitucionais (Constituição Federal

www.pciconcursos.com.br

(CF)) e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT)). Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Empregado: conceito, requisitos e espécies de trabalhadores. Empregador: conceito e espécies de empregador. Poder de direção do empregador. Remuneração: conceito, elementos, classificação, tipos especiais de salário, 2) Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 3) Proteção do trabalho da mulher e proteção à maternidade. 4) Contrato de trabalho. Natureza jurídica. Objeto, requisitos, características, classificação, forma, condições e duração. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 5) Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso Prévio. Estabilidade. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Lei nº 12.506/2011. 6) Prescrição no Direito do Trabalho. 7) Acordos e convenções coletivas de trabalho. 8) Administração Pública e terceirização. Administração Pública como dona de obra. 9) Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. Disposições constitucionais. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Normas do Código de Processo Civil (CPC) aplicáveis ao Processo do Trabalho. Atuação da Fazenda Pública no processo do trabalho. 10) Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 11) Organização e competência da Justiça do Trabalho. 12) Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 13) Audiências no Processo do Trabalho 14) Arquivamento do processo. 15) Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). 16) Revelia e confissão. 17) Conciliação. 18) Provas no processo do trabalho (Consolidação das Leis do Trabalho e Código de Processo Civil). 19) Sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Honorários advocatícios. 20) O sistema recursal trabalhista: embargos de declaração, recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, agravo interno, recurso adesivo e recurso extraordinário. 21) Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à arrematação. Embargos à adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 22) Responsabilidade subsidiária e solidária no processo trabalhista – Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC) 16 STF. Supremo Tribunal Federal, Temas de Repercussão Geral STF relacionados. 23) Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943). 24) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS. 25) Segurança e Medicina do Trabalho: conceito, equipamento de proteção individual, insalubridade, periculosidade, penosidade e fiscalização. 24) Súmulas, Orientações jurisprudenciais, Precedentes Normativos e jurisprudência do STF, TST e STJ.

Direito Ambiental e Urbanístico: 1) Princípios fundamentais de Direito Ambiental. 2) Fontes do Direito Ambiental. 3) Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. 4) Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). 5) Responsabilidade civil, administrativa e penal (Lei nº 9.605/1998). Poder de polícia e infrações administrativas ambientais. 6) Política urbana (Lei nº 10.257/2001). 7) Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979). 8. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). 9. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). 10) Sistema Nacional das Unidades de Conservação – SNUC (Lei nº 9.985/2000). 11) Regularização Fundiária Urbana (Lei nº 13.465/2017). 12) Direito Ambiental na Constituição Federal (Artigo 225, CF/1988). 13) Licenciamento Ambiental e Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Lei Complementar nº 140/2011. Resolução CONAMA nº 237/1997. Resolução CONAMA nº 001/86. 14) Lei nº 14.904/2024. 15) Resoluções do CONAMA relacionadas. 16) Ação civil pública ambiental. 17) Ação popular ambiental. 18) Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC (Lei nº 12.187/2009). 19) Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999). 20) Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). 21) Saneamento Básico (Lei nº 11.145/2007 e Lei nº 14.026/2020). 22) Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil e Empresarial: 1) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2) Elaboração, redação, alteração, consolidação das leis e normas para a consolidação dos atos normativos (Lei Complementar nº 95/1998). 3) Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4) Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5) Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Abuso do direito. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6) Prescrição e decadência. 7) Direito das obrigações. 8) Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Conceito de contrato e suas características essenciais. Autonomia contratual. Princípios de

www.pciconcursos.com.br

direito contratual. Elementos e requisitos dos contratos. Vícios redibitórios. Evicção. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Onerosidade excessiva. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 9. Princípio da boa-fé objetiva. Figuras parcelares da boa-fé objetiva. Deveres anexos da boa-fé objetiva. 10. Atos unilaterais: pagamento indevido, enriquecimento sem causa, promessa de pagamento e gestão de negócios. 11) Responsabilidade civil (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 12) Posse e detenção. 13) Direitos reais. 14) Propriedade. Função social da propriedade. Lei da Regularização Fundiária Urbana e Rural (Lei nº 13.465/2017). 15) Parcelamento do solo urbano (Lei nº 6.766/1979). 16) Direitos de vizinhança. 17) Loteamento. Condomínios. Lei de Incorporações Imobiliárias (Lei nº 4.591/1964). Condomínio de lotes. 18) Registros públicos e registros de imóveis. Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973). Lei do Inquilinato (Lei nº 8.245/1991). Lei dos Cartórios (Lei nº 8.935/1994). Lei de Protesto de Títulos (Lei nº 9.492/1997). Responsabilidade civil dos notários e registradores. 19) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). 20) Código Civil (Lei Federal nº 10.406/2002). 21) Declaração de Direitos de Liberdade Econômica. Lei da Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). 22) Direito empresarial. Disposições do Código Civil. Recuperação judicial, extrajudicial e falência do empresário e sociedade empresária. Lei de Recuperação de Empresas e Falência – LREF (Lei nº 11.101/2005). Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). 23) Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Financeiro: 1) Conceito e objeto. Disposições constitucionais. Emendas constitucionais. Vedações constitucionais. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito Financeiro. Princípios de Direito Financeiro. Processo de elaboração e aprovação do orçamento pelo Poder Legislativo. Constituição Federal/1988, Título VI, Cap. II. Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei Federal nº 4.320/1964). Conceito e classificação de Receita pública. Conceito e classificação de Despesa pública. Proposta orçamentária. Elaboração da Lei do Orçamento. Exercício financeiro. Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). Execução do orçamento. Fundos Especiais. Controle da execução orçamentária. Contabilidade. Autarquias e outras entidades. Finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000). 2) Orçamento público. Conceito. Tipos. Princípios orçamentários. 3) Leis orçamentárias. Plano plurianual. Lei de diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4) Estágios da despesa pública. Empenho. Conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. Regime de adiantamento. Fiscalização orçamentária. 5. Receita pública. Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 6) Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 7) Precatórios. Conceito. Histórico. Disposições constitucionais. Emendas constitucionais. Parcelamento do art. 33 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). Intervenção Federal. Precatório alimentar. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). Dos sistemas de parcelamento. Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) sobre precatórios. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. Requisição de pequeno valor. 8) Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 9) Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 10) Dos crimes contra a lei orçamentária, processo e julgamento (Lei nº 1.079/1950). 11) Súmulas e jurisprudência do STJ, STF e TCU.

Direitos Difusos e Coletivos: 1) Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2) Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de Ajustamento de Conduta (TAC). Recomendações. Fundos. 3) Processo Civil Coletivo. Teoria geral do Processo Civil Coletivo. Princípios gerais do Processo Civil Coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Autocomposição nos processos coletivos. Negócios jurídicos processuais coletivos. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Produção antecipada de prova. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova.

www.pciconcursos.com.br

Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. Prescrição e decadência. Processo estrutural. Processo coletivo passivo. 4) Tutela de outros direitos metaindividuais. Disposições constitucionais. Legislação especial: Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Lei do SUS (Lei nº 8.080/1990). Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Direitos das Pessoas com deficiência e Promoção da Acessibilidade (Lei nº 7.853/1989, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009). Educação. Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394/1996). Saneamento Básico. Lei do Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). Diretrizes nacionais para o saneamento básico (Decreto nº 7.217/2010). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança. Lei do Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981, Lei nº 9.795/1999, Lei nº 9.605/1998, Lei nº 9.985/2000, Lei Complementar nº 140/2011 e Lei nº 12.651/2012). Urbanismo – Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (Lei nº 11.124/2005). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012); Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (Lei nº 12.608/2012); Estatuto da Metrópole (Lei nº 13.089/2015); Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979); Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Regularização Fundiária e Urbana "Reurb" (Lei nº 13.465/2017). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). 5) Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Penal: Dos crimes contra a administração pública (artigos. 312 a 359). Dos crimes contra as finanças públicas (artigos 359-A a 359-H).

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III – DO REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Nos termos do disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____ , UF ____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____ , **solicito a inclusão e uso do meu nome social** _____ (indicação do nome social), no Concurso Público da Câmara Municipal de Assis para admissão do cargo de _____. O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social, seguido do número do documento oficial.

Cidade/UF, em ____ de _____ de 2026.

_____

(assinatura do (a) candidato(a))

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – MODELO AUTODECLARAÇÃO COMO PESSOA PRETA OU PARDA

AUTODECLARAÇÃO COMO PESSOA PRETA OU PARDA

Eu, _____, RG n°_____, UF____ e CPF n° _____, sob pena das sanções cabíveis, especificamente para fins de participação no Concurso Público nº 001/2026 da Câmara Municipal de Assis, para o qual estou me candidatando,

DECLARO que:

1. Sou pessoa ( ) preta ou ( ) parda conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

2. Manifesto interesse em concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas, pardas e indígenas, nos termos da Lei nº 7.074, de 12 de abril de 2022 da Câmara Municipal de Assis.

3. Estou ciente que:

a. para aferição da veracidade da autodeclaração racial na ficha de inscrição será utilizado, exclusivamente, o critério de heteroidentificação por características fenotípicas (aparência), mediante entrevista filmada/fotografada;

b. caso seja constatada a falsidade desta autodeclaração ou não atenda a algum dos procedimentos previstos para a aferição, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso público, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação, caso tenha sido empossado(a), após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Cidade/UF, em ____ de _____ de 2026.

_____

(assinatura do (a) candidato(a))

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TIMBRE / CARIMBO DA EMPRESA

ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atesto, sob as Penas da lei, para fins de pontuação por experiência profissional na prova de títulos do Concurso Público xxx/2026 para provimento do cargo de _____, da Câmara Municipal de Assis , que o (a) Sr.(a) _____ R.G. Nº _____, UF _____ exerceu nesta empresa (Cargo/Função/Cargo/Atividade/Serviço) De _____ no Período de ____ / ____ / _____ a ____ / ____ / _____ (ou até a presente data), Contando, até __.__.____, com _____ meses de efetivo trabalho, realizando, nesse período, as seguintes atividades:

-
-
-

_____, _____ de _____ de _____

_____
Nome, Assinatura Cargo/Função Da Autoridade Responsável Pelo Órgão De Rh Ou Pela Instituição.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Eu, _____, Portador(A) do RG Nº _____ E CPF Nº _____, residente e domiciliado(a) À _____, declaro, para os devidos fins, que pertenço a família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Declaro, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que a falsidade desta declaração sujeitará o(a) declarante às sanções civis, administrativas e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
_____, ____ de _____ de _____.

Cidade/UF, em ____ de _____ de 2026.

_____

(assinatura do (a) candidato(a))

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VII - DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições	**Das 10h00 de 31.08.2026 às 23h59min de 08.10.2026**
Vencimento do boleto bancário	**09.10.2026**
Prazo para solicitar a isenção ou redução da taxa de inscrição	**31.08 e 01.09.2026**
Período para envio da documentação, por meio digital, referente à isenção ou redução da taxa de inscrição	**01.09.2026**
Divulgação do resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição	**23.09.2026**
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição	**24 e 25.09.2026**
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição	**07.10.2026**
Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente a: - candidato deficiente - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado - inclusão e uso do nome social - para concorrer como pessoa preta, parda e indígena	**31.08 e 01.09.2026**
Divulgação do resultado referente a: - candidato deficiente - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado - para concorrer como pessoa preta, parda e indígena	**26.10.2026**
Período de recursos referente a: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - condição de jurado - para concorrer como pessoa preta, parda e indígena	**27 e 28.10.2026**
Divulgação da análise de recurso contra o resultado: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - condição de jurado - para concorrer como pessoa preta, parda e indígena	**06.11.2026**
Aplicação da Prova Objetiva Aplicação da Prova Discursiva Aplicação da Prova Prático-Profissional	**29.11.2026**
Divulgação do gabarito da prova objetiva	**02.12.2026**
Período de interposição de recurso contra o gabarito	**03 e 04.12.2026**
Período de envio dos títulos, por meio digital (upload)	**31.08 e 01.09.2026**
Aplicação da Prova Prática	**à definir**
Publicação da Classificação Definitiva	**à definir**

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VIII – DOS ENDEREÇOS

1) da Câmara Municipal de Assis
Rua José Bonifácio nº 1001, Vila Leblon - Assis - SP - Brasil - CEP: 19800-072
Email geral: cmassis@camaraassis.sp.gov.br
Site: https://www.assis.sp.leg.br/

2) da Fundação VUNESP
Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062
Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas
Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas
Site: www.vunesp.com.br

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br